



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

ASSESSORATO ALLA FAMIGLIA E SERVIZI SOCIALI

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. del



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
REGOLAMENTO
ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

SOMMARIO

Art. 1 Istituzione.....	3
Art. 2 Principi.....	3
Art. 3 Struttura.....	3
Art. 4 Forma di gestione.....	3
Art. 5 Comitato di partecipazione dell'asilo nido	3
Art. 6 Attribuzioni del Comitato di partecipazione dell'asilo nido.....	4
Art. 7 Assemblea dei Genitori.....	5
Art.8 Organizzazione e funzionamento dell'Asilo Nido	5
Art.9 Articolazione delle attività.....	6
Art.10 Refezione	7
Art.11 Orario servizi	7
Art.12 Assistenza sanitaria.....	7
Art.13 Criteri di ammissione.....	7
Art.14 Domanda di ammissione e graduatorie.....	9
Art.15 Calendario delle dimissioni.....	10
Art.16 Rette di frequenza	10
Art.17 Operatori dell'asilo nido e loro funzioni	11
Art.18 Compiti educativi degli operatori	11
Art.19 Compiti del personale addetto ai servizi.....	12
Art.20 Compiti del coordinatore	12
Art.21 Qualificazione ed aggiornamento del personale.....	13
Art.22 Orario di lavoro.....	13
Art. 23 Supplenze del personale.....	13
Art. 24 Norme finali.....	13
TABELLA A) AMMISSIONE DEI BAMBINI RESIDENTI – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	14
TABELLA B) AMMISSIONE DEI BAMBINI NON RESIDENTI – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	14
TABELLA C) RETTE DI FREQUENZA.....	16



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

Art. 1 Istituzione e finalità

Il Comune di Castelnuovo del Garda, nel preciso intento di offrire un servizio alla comunità, ha istituito l'asilo nido comunale, che opera nel territorio del Comune di Castelnuovo del Garda, con il concorso della Regione Veneto ai sensi della Legge Regionale n. 32 del 23.04.1990 e degli utenti attraverso il pagamento delle rette.

L'asilo nido attua un servizio socio-educativo di interesse pubblico che ha lo scopo di realizzare il pieno sviluppo psichico-fisico-relazionale dei bambini sino ai tre anni ed assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta ed agevoli anche l'accesso dei genitori al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale.

Il servizio di asilo nido è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2 Principi

E' riconosciuto a tutti, senza discriminazioni di sorta, il diritto di avvalersi delle strutture atte a stimolare la formazione del bambino, nonché a favorirne l' inserimento nella società. L'asilo nido, si configura come utile strumento psico-pedagogico, per lo sviluppo integrale della personalità del bambino a completamento della sua educazione in collaborazione con la famiglia.

Il bambino è dunque il punto centrale di riferimento per stabilire la professionalità e la funzione dei singoli ruoli, nell'articolazione del servizio dell'asilo nido.

Art. 3 Struttura

L'asilo Nido ha sede nell'immobile di proprietà comunale sito nel capoluogo in via Cesare Pavese n. 8 ed ha una capacità ricettiva di 60 posti, elevabili fino al 20% ai sensi dell'art. 8, 2° comma, della L.R. 32/1990.

Il numero delle sezioni-gruppi sono costituiti ed attivati in relazione all'età e allo sviluppo psicomotorio dei/le bambini/e. Lo spirito di omogeneità di età dei gruppi orienta la formazione dei medesimi.

Art. 4 Forma di gestione

L'Amministrazione Comunale provvede alla gestione ed al funzionamento dell'asilo nido con la collaborazione consultiva e propositiva di un apposito Comitato composto e nominato in conformità all'art. 5 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, per la gestione dell'asilo nido, di Cooperative sociali presenti sul territorio sulla base di comprovate esperienza e capacità gestionale, previa stipula di apposita convenzione.

Art. 5 Comitato di Gestione

E' istituito il Comitato di Gestione dell'asilo nido, così composto:



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

- a) tre rappresentanti dell'Amministrazione, 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, di cui uno indicato dai genitori dei bambini in lista di attesa;
- c) un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio comunale che si occupano della famiglia e/o dell'infanzia, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 32/90
- e) un rappresentante del Soggetto gestore designato dal soggetto stesso, in attuazione dell'art. 10 della L.R. 32/90.

Il Comitato elegge, nella prima seduta e nel suo seno, il Presidente e il Vice-Presidente scelti fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa.

Il Comitato rimane in carica per tutta la durata della convenzione di cui al precedente art. 4, salvo quanto previsto dai successivi commi:

1. i membri nominati dal Consiglio Comunale rimangono in carica per il periodo della durata del mandato;
2. i rappresentanti dei genitori durano in carica fino ad un massimo di 3 mesi dopo che i rispettivi figli hanno cessato di usufruire del servizio di Nido; entro tale termine l'Assemblea dei genitori procede alla surroga, dandone formale comunicazione all'Amministrazione comunale.

Il Comitato si riunisce presso la sede dell'asilo ordinariamente una volta a trimestre, e si può riunire in via straordinaria in qualsiasi momento, per disposizione del Presidente, o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.

Il Sindaco o suo delegato, può partecipare alle riunioni del Comitato a titolo consultivo. Parimenti, può partecipare a titolo consultivo il coordinatore.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive può costituire motivo di decadenza dalla nomina, che va dichiarata dallo stesso Comitato con apposita deliberazione e comunicata all'organo competente alla surroga. Dell'avvenuta surroga dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Qualora il numero legale previsto al comma precedente non venga raggiunto per almeno tre sedute consecutive, il Consiglio Comunale può dichiarare decaduto il Comitato e provvedere al suo rinnovo.

Art. 6 Attribuzioni del Comitato di gestione

Il Comitato di gestione esprime pareri e formula proposte facoltative e non vincolanti, inerenti gli argomenti attinenti all'asilo nido.

In particolare spetta al Comitato di gestione:

- a. presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte atte a migliorare il servizio, nonché la relazione annuale sull'attività svolta;



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

- b. formulare proposte ed esprimere parere sull'elaborazione dei piani, dei programmi, degli indirizzi educativi ed organizzativi del Comune in materia di asilo nido, nonché vigilare sulla loro attuazione;
- c. esprimere parere sulle domande di ammissione all'asilo nido in conformità ai criteri stabiliti all'art. 13 del presente regolamento;
- d. promuovere attività di informazione e/o incontri rivolti alle famiglie ed alle formazioni sociali, finalizzate anche alla conoscenza ed all'approfondimento delle questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e. raccogliere le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti il funzionamento dell'asilo nido per formulare le conseguenti proposte all'Amministrazione comunale;
- f. proporre criteri per la determinazione delle rette e l'attribuzione dei punteggi connessi ai criteri di ammissione.
- g. proporre interventi di operatori, consulenti, od esperti nei vari settori che interessano l'infanzia.

Art. 7 Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei Genitori è composta da un genitore (o suo delegato, scelto fra gli altri genitori) per ciascuno dei bambini residenti che frequentano il nido, e da un genitore (o suo delegato, scelto fra gli altri genitori) per ciascuno dei bambini residenti in lista di attesa e sarà convocata dal Presidente del Comitato di gestione. E' ammessa una sola delega in capo alla stessa persona per ciascuna convocazione

L'Assemblea dei Genitori è convocata almeno una volta l'anno per esaminare con il Comitato di gestione gli indirizzi generali del servizio e per esprimere il proprio parere e fare proposte in ordine alla gestione del servizio stesso.

La prima Assemblea viene indetta dal Sindaco o suo delegato.

Per la validità dell'Assemblea dei Genitori, da convocarsi di norma almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene la riunione, è necessaria, in prima convocazione, la partecipazione di un numero di aventi diritto pari alla metà degli utenti, ed in seconda convocazione, che può avere luogo anche trascorsa un'ora dalla prima, un numero di aventi diritto pari ad un quinto degli utenti. Qualora anche in seconda convocazione non si raggiunga il numero minimo, viene informato il Presidente del Comitato di Gestione il quale adotta la decisione in sostituzione dell'Assemblea.

La votazione per la designazione dei rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di Gestione, di cui al precedente art. 5 lett. b), si svolge mediante scrutinio segreto. Ciascun partecipante può esprimere fino a due preferenze. A parità di voti si procede, seduta stante, ad estrazione a sorte.

Art.8 Organizzazione e funzionamento dell'Asilo Nido

L'asilo nido effettua l'orario ordinario dalle ore 7.30 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

Di norma:

- l'accoglienza dei bambini avviene dalle ore 7.30 fino alle ore 9.15;
- l'uscita avviene tra le ore 15,30 e le 16.00, salvo deroghe concordate con l'educatrice ed il coordinatore, compatibilmente con l'attività di sezione;
- l'orario ridotto prevede l'uscita tra le ore 12,30 e le ore 13.00;
- l'orario prolungato prevede l'uscita entro le ore 18.00.

Il soggetto gestore, in base a diverse e nuove necessità organizzative, potrà valutare e proporre all'Amministrazione comunale una diversa articolazione dell'orario, sentito il comitato di gestione.

Annualmente viene valutata la possibilità di attivare il modulo "orario prolungato" qualora ci sia un numero sufficiente di richieste ed elementi di omogeneità tali da permettere l'organizzazione di uno o più gruppi che comunque saranno costituiti da un numero di bambini definito dal Soggetto Gestore.

I genitori, di norma, saranno presenti al nido per il periodo di ambientamento dei bambini nuovi ammessi, nonché per le attività che lo prevedono, secondo i tempi ed i modi concordati con l'educatrice.

Il ritiro dei bambini deve avvenire a cura di chi esercita la potestà genitoriale o di persona appositamente incaricata, segnalata con comunicazione scritta al personale del nido atta a garantirne il riconoscimento.

Il servizio di Asilo Nido viene sospeso durante:

- le festività infrasettimanali
 - i periodi di festività a Natale ed a Pasqua
 - l'estate, normalmente il mese di agosto
- per una settimana in occasione della programmazione effettuata, generalmente, nella settimana che precede la ripresa dell'attività educativa.

Il calendario dell'attività annuale viene fissato dal Soggetto gestore, sentito il Comitato di Gestione ed in accordo con l'Amministrazione Comunale e verrà comunicato ai genitori dei bambini iscritti.

Art.9 Articolazione delle attività

L'attività dell'asilo nido si articola ed opera in gruppi pedagogici che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei/le bambini/e.

Tali gruppi svolgeranno la propria attività secondo le modalità che il Soggetto Gestore adotta in base agli indirizzi psicopedagogici nazionali previsti per l'attività di asilo nido, organizzata, di norma, in:

- accoglienza dei bambini;
- cure igieniche in più momenti della giornata;
- attività di gruppo secondo la programmazione educativo - didattica,
- momento del pasto;
- riposo dei bambini;
- ripresa delle attività;



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

- conclusione dell'attività e consegna dei/le bambini/e ai familiari.

Art.10 Refezione

I menù e le relative tabelle dietetiche sono predisposte dal Soggetto gestore, sentito il Comitato di gestione, e sottoposte all'approvazione dell'azienda sanitaria Ulss n. 22.

Copia dei menù e delle tabelle dietetiche sono esposte all'interno dell'Asilo nido e comunicate al Servizio comunale competente.

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini, per esigenze cliniche convalidate dai competenti organi U.L.S.S; alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del coordinatore.

Su richiesta della famiglia, dovranno essere garantiti alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto a favore di bimbi di diversa cultura e/o fede religiosa.

Art.11 Orario servizi

L'organizzazione e lo svolgimento dei servizi delle sezioni, della cucina e del guardaroba seguiranno i tempi e le modalità fissate dal Soggetto gestore sentito il coordinatore e secondo le esigenze di funzionamento del nido stesso. Tale organizzazione sarà comunicata al Comitato di gestione dell'Asilo Nido nonché al Servizio Comunale competente.

Art.12 Assistenza sanitaria

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'Ulss n. 22 con modalità concordate dal coordinatore.

Art.13 Criteri di ammissione

Hanno titolo all'ammissione al nido i bambini di età superiore ai 3 mesi ed inferiori ai 3 anni, a prescindere da difficoltà psico-fisiche.

Hanno diritto di entrare in graduatoria i bambini nati entro il periodo stabilito per le iscrizioni, ferma restando la necessità di presentare la domanda di conferma dell'inserimento per ciascun anno.

L'ammissione dei bambini all'Asilo Nido viene effettuata dando precedenza ai bambini residenti nel Comune di Castelnuovo del Garda.

La formazione delle graduatorie di ammissione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine decrescente di importanza:

1. disabilità psicofisica del bambino documentata con apposita certificazione rilasciata dalle strutture competenti (rif. Legge n. 104/1992);
2. grave situazione di disagio sociale certificata dal Servizio Sociale di Base del Comune;



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

3. bambini riconosciuti da un solo genitore;
4. posizione lavorativa dei genitori al momento della presentazione della domanda;
5. situazione economica familiare (ISEE);
6. presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore al 66% come indicato nel D.Lgs. 109/1998 e successive modifiche;
7. presenza nel nucleo familiare di minori in età prescolare nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda;
8. bambino collocato nella graduatoria precedente e rimasto escluso dall'inserimento al nido;
9. il bambino per cui si presenta domanda di ammissione all'asilo nido è gemello;
10. il bambino per cui si presenta domanda di ammissione è fratello di un altro bimbo frequentante il nido nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda

così come più dettagliatamente specificato nell'allegata tabella A) "Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione – residenti".

I bambini residenti, collocati in graduatoria e rimasti esclusi dall'inserimento al nido, potranno godere di un punteggio preferenziale sui nuovi iscritti. Sono comunque tenuti a ripresentare la domanda di ammissione.

Per quanto concerne la formazione delle graduatorie di ammissione per i bambini non residenti sono applicati i medesimi criteri di cui alla tabella A), fermo restando che sarà attribuito un punteggio preferenziale ai bambini con almeno un genitore occupato stabilmente nel territorio del Comune di Castelnuovo del Garda, come più dettagliatamente specificato nell'allegata tabella B) "Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione – non residenti".

Le famiglie non ancora residenti che presentano domanda di ammissione entro il termine previsto e che trasferiranno la residenza nel Comune di Castelnuovo del Garda entro i successivi 60 giorni dal termine di scadenza delle iscrizioni al Nido, vengono inserite nelle graduatorie dei residenti. Resta inteso che in mancanza dell'acquisizione della residenza verranno inseriti nelle graduatorie dei non residenti.

In caso di parità di punteggio complessivo valgono i punteggi parziali secondo l'ordine di importanza.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 8, comma quattro, della L.R. n. 32/1990, fatto salvo quanto previsto dal quarto comma del presente articolo, hanno titolo di precedenza i bambini disabili o in situazioni di rischio e/o di svantaggio sociale.

In casi straordinari ed urgenti implicanti disabilità psicofisica o grave disagio sociale segnalati dai Servizi Sociali del Comune, il Soggetto Gestore assicura comunque l'accoglienza di bambini anche in corso d'anno, ed anche per i bambini di età inferiore ai tre mesi.

Resta inteso che il nido opera in gruppi pedagogici che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini. Lo spirito di omogeneità dei gruppi orienta la formazione dei medesimi.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
REGOLAMENTO
ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

Art.14 Domande di ammissione, graduatorie e inserimento

Il periodo delle iscrizioni, fissato annualmente dal Soggetto Gestore, coincide, di norma, con il mese di maggio e le domande di ammissione devono essere presentate utilizzando l'apposito modulo.

L'ammissione dei bambini all'asilo nido viene effettuata dando precedenza ai bambini residenti nel Comune di Castelnuovo del Garda.

Verranno redatte dal Soggetto Gestore due distinte graduatorie annuali per residenti e non residenti.

Le nuove graduatorie rendono nulle le precedenti e sono valide per ulteriori ammissioni, in caso di intervenuta disponibilità di posti, nell'anno educativo in corso, fermo restando il principio di omogeneità delle sezioni.

Nel caso in cui le graduatorie definitive fossero esaurite, verranno valutate ed eventualmente accolte, nello spirito di omogeneità dei gruppi, le domande di ammissione presentate dalle famiglie successivamente al termine fissato per le iscrizioni, dando la precedenza alle domande presentate dalle famiglie residenti.

Le graduatorie saranno redatte in base all'età dei bambini alla data di ammissione al nido e precisamente:

- sezione lattanti dai 3 mesi ai 12 mesi
- sezione semi divezzi dai 13 mesi ai 24 mesi
- sezione divezzi dai 25 mesi ai 3 anni

La procedura di approvazione e di pubblicazione delle graduatorie è la seguente:

- a. le graduatorie provvisorie saranno formate entro dieci giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
- b. il Comitato di gestione dell'Asilo Nido è convocato nei successivi dieci giorni per esprimere parere sulle graduatorie provvisorie;
- c. le graduatorie definitive saranno successivamente affisse all'albo pretorio comunale e negli appositi spazi dell'asilo nido per non meno di 10 giorni, al fine di consentire la presentazione di eventuali ricorsi scritti, da indirizzare al Responsabile Servizio comunale competente entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione. Ricevuto il ricorso, il responsabile del Servizio informa il Presidente del Comitato di gestione dell'Asilo Nido ed acquisisce il parere dello stesso organo, quindi accoglie o respinge il ricorso con adeguata motivazione, applicando la procedura prevista dalla l. 241/90;

L'inserimento dei nuovi bambini ammessi avviene a partire dal mese di settembre di ogni anno, secondo il calendario appositamente predisposto dal Coordinatore del Nido, fatta eccezione per il primo anno di avvio dell'Asilo Nido.

E' possibile presentare una richiesta di iscrizione all'orario di servizio prolungato, corredata da apposita certificazione relativa all'orario di servizio dei genitori.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

Art.15 Calendario delle dimissioni

Di norma le dimissioni dalla frequenza al nido avvengono alla conclusione del ciclo dell'attività educativa, coincidente con la chiusura estiva prima dell'ingresso alla scuola dell'infanzia, del bambino stesso.

Possono essere motivo di dimissioni anticipate:

- l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie infettive o al periodo di ferie della famiglia;
- il mancato versamento non motivato della retta entro i termini fissati

Le dimissioni anticipate dei bambini vengono disposte dal Soggetto Gestore acquisito il parere del Comitato di gestione dell'Asilo Nido.

Art.16 Rette di frequenza

L'importo complessivo delle rette non può superare il costo complessivo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione Veneto ed il corrispettivo comunale, così come stabilito dall'art. 9 della L.R. n. 32/1990.

Per la frequenza al Nido è previsto il pagamento di una quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio denominata retta, quantificata in base alla certificazione ISEE presentata dalla famiglia, così come stabilito dalla vigente normativa che prevede, per le prestazioni sociali, l'applicazione di rette/tariffe agevolate.

La Giunta Comunale fissa annualmente l'ammontare delle rette dovute per i tipi di servizi richiesti (tempo normale, tempo ridotto, tempo prolungato), per residenti e per non residenti, diversificando le tariffe, per i soli residenti, in base alla certificazione ISEE presentata dalla famiglia, così come stabilito dalla vigente normativa che prevede, per le prestazioni sociali, l'applicazione di rette/tariffe agevolate.

Le rette sono diversificate a partire da una condizione economica massima oltre la quale viene applicata la retta massima, fino ad una condizione economica minima alla quale e al di sotto della quale corrisponde la retta minima, così come previsto dal D.Lgs. n. 130/00.

I criteri di base per la determinazione delle rette e le modalità di pagamento delle stesse da parte delle famiglie sono indicate nell'Allegato C) "Rette di frequenza – Modalità di pagamento" del presente Regolamento.

Ai fini dell'individuazione della retta dovuta di cui al secondo comma del presente articolo è richiesta la presentazione, unitamente alla domanda di ammissione all'Asilo Nido ed alla domanda di conferma negli anni successivi, della certificazione ISEE, ottenibile dalla presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica, i cui redditi dovranno essere riferiti all'anno precedente.

In mancanza di essa, per i bambini residenti sarà applicata la retta massima/quota intera e, per quanto attiene alla formazione delle graduatorie di ammissione, sia per i residenti che per i non residenti, in riferimento alla situazione economica familiare ISEE (punto 5 Tab.A e punto 6 Tab.B), sarà attribuito un punteggio pari a zero.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

La presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica per il calcolo dell'ISEE può essere effettuata gratuitamente presso qualunque C.A.F. convenzionato. L'ufficio Servizi Sociali e Scolastici Comunale garantisce al riguardo un adeguato e sollecito servizio di informazione e di supporto ai cittadini.

L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi degli artt. 71 D.P.R. 445/2000 – art. 4 D.Lgs 109/98 –art. 6 D.P.C.M. 221/1999 - ed in caso di non veridicità seguirà denuncia all'Autorità giudiziaria così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, nonché la facoltà di estromissione del minore dal servizio di asilo nido.

All'atto dell'inserimento straordinario di cui al penultimo comma del precedente articolo 13 verranno concordate con l'Amministrazione Comunale le modalità di pagamento della retta, fermo restando che in caso di grave difficoltà economica della famiglia, accertata dai Servizi Sociali del Comune, il Comune stesso interverrà con il pagamento parziale o totale della retta stessa.

Le famiglie che in corso d'anno trasferiranno la residenza in altri Comuni manterranno il diritto di frequenza al Nido, ferma restando la contestuale applicazione della retta per i non residenti (retta massima/quota intera per ogni tipo di servizio richiesto).

Art.17 Operatori dell'asilo nido e loro funzioni

Nell'ambito dell'asilo nido il personale operante si suddivide secondo ruoli precisi in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale con funzione educativa in possesso di titolo di studio riconosciuto dalla Regione Veneto con L.R. 32/1990 e L.R.22/02 per l'abilitazione a tale insegnamento;
- personale addetto ai servizi che svolge attività complementari necessarie alla funzionalità del nido.

Il Soggetto gestore assicura un numero adeguato di educatori almeno secondo gli standard stabiliti dall'art. 15 della L.R. n.32/90, e precisamente: 1 educatore ogni 6 bambini di età inferiore ai 15 mesi ed 1 educatore ogni 8 bambini di età superiore ai 15 mesi in relazione alla frequenza massima, fatte salve nuove e diverse disposizioni normative.

In caso di presenza di bambini portatori di handicap, il comune garantisce un supporto assistenziale definito di volta in volta secondo le oggettive necessità. Il personale incaricato di tale servizio aggiuntivo è individuato dal Soggetto Gestore in accordo con i Servizi Sociali del Comune.

Relativamente al trattamento economico del personale dipendente dell'Asilo Nido, il Soggetto gestore è tenuto all'applicazione del C.C.N.L. di categoria.

Art.18 Compiti educativi degli operatori

Il personale educativo favorisce il complessivo sviluppo dei bambini mediante le attività di gioco e di cura finalizzate al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

bambini stessi, avvalendosi delle conoscenze e delle tecniche psico-pedagogiche relative all'infanzia, esplicate nel progetto educativo.

A tal fine il personale educativo elabora periodicamente una programmazione con la collaborazione del Coordinatore, avvalendosi, eventualmente, anche della consulenza di altri esperti.

La programmazione educativo-didattica, concordata durante i vari incontri di aggiornamento, formazione e gestione sociale, si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed all'età del bambino e verrà attuata con metodologie atte a favorirne lo sviluppo psicomotorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale.

Il personale educativo promuove cura e mantiene un costante dialogo con le famiglie attraverso colloqui individuali, di sezione e di nido, finalizzato alla continuità educativa nido-famiglia.

Il personale si avvale, inoltre, della consulenza e dell'assistenza dell'equipe psico-pedagogica del Servizio Sanitario territoriale.

Art.19 Compiti del personale addetto ai servizi

Il personale addetto ai servizi ausiliari, complementari ed amministrativi svolge le funzioni di propria competenza, secondo quanto previsto dai rispettivi mansionari, appositamente predisposti dal Soggetto Gestore.

Il personale ausiliario, in particolare, assicura l'igiene, la cura ed il riordino degli spazi del Nido, rifornisce le sezioni del necessario materiale previsto per l'igiene, il pranzo ed il riposo dei bambini.

Il personale addetto ai servizi ausiliari potrà essere di supporto agli educatori nell'ora dei pasti ed in casi di particolare necessità, previo accordo con il Coordinatore.

Il personale addetto alla cucina, invece, provvede all'acquisto dei necessari generi alimentari, alla preparazione e cottura dei cibi, al lavaggio delle stoviglie, al riordino e alla pulizia dei locali utilizzati nonché della relativa attrezzatura in uso.

Il personale amministrativo, infine, gestisce l'aspetto amministrativo-contabile del Nido, e cura in tale materia i rapporti con il Comune.

Art.20 Compiti del coordinatore

Il coordinatore dell'asilo nido viene designato dal Soggetto gestore e scelto tra il personale educativo; il nominativo è comunicato alla Giunta Comunale ed al Presidente del Comitato di gestione dell'Asilo Nido. Al coordinatore non è affidata alcuna specifica sezione educativa.

Il coordinatore avrà, in generale, il compito di coordinare tutte le attività connesse al Servizio, verificare il costante rispetto di quanto previsto nella convenzione, nel Regolamento e nelle disposizioni legislative e normative in materia. Dovrà relazionare nei confronti dell'Amministrazione Comunale, nei casi, tempi e modalità previste o richiesti all'uopo dall'Ente stesso, fornendo tutte le necessarie delucidazioni e chiarimenti in merito, segnalando eventuali disfunzioni o situazioni di criticità che



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

possano pregiudicare il buon andamento del servizio. Dovrà in particolare esercitare le seguenti funzioni di:

- coordinamento e sorveglianza di tutta l'attività svolta dal personale impiegato nel servizio;
- predisposizione e realizzazione del progetto pedagogico
- referente per l'Amministrazione comunale, i genitori, i servizi sociali e le realtà educative del territorio
- di vigilanza sul rispetto delle disposizioni legislative e normative in materia di sicurezza;
- di collaborazione con il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido e l'Assemblea dei Genitori.

Art.21 Qualificazione ed aggiornamento del personale

Il personale in servizio presso l'asilo nido è tenuto a partecipare, secondo le proprie funzioni, ad appositi specifici corsi di formazione e di aggiornamento.

il Soggetto gestore avrà cura di programmare annualmente un piano articolato di aggiornamento e formazione per il personale, tenendo conto di una pluralità di interventi formativi ed informativi rivolti al personale educativo ed ausiliario nelle loro varie espressioni operative, avvalendosi anche di consulenti esterni.

Dovranno altresì essere programmati e qualificati aggiornamenti specifici su temi specialistici per una continua verifica e ricerca delle attività ed una aggiornata linea psicopedagogica e didattica.

E' altresì necessaria l'attuazione di periodici incontri tra operatori per programmare, verificare, condividere scelte metodologiche, organizzare il lavoro e le attività delle sezioni. Tali incontri rientrano, a tutti gli effetti, nella normale attività di servizio, prevista nelle ore settimanali a disposizione per la gestione sociale e l'aggiornamento.

Art.22 Orario di lavoro

L'orario giornaliero del personale sarà articolato sui turni elaborati dal coordinatore. Tali orari terranno conto dell'orario di funzionamento del nido, delle esigenze di servizio e del contratto di lavoro.

Art. 23 Supplenze del personale

E' compito del Soggetto gestore garantire, in caso di assenza del personale, adeguate sostituzioni tali da assicurare il normale svolgimento dell'attività dell'asilo nido.

Art. 24 Norme finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni vigenti in materia di asili nido.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TABELLA A) CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE – RESIDENTI

n.	CRITERI	PUNTI
1	disabilità psicofisica del bambino documentata con apposita certificazione rilasciata dalle strutture competenti (rif. Legge n. 104/1992);	200
2	Grave situazione di disagio sociale certificata dal Servizio Sociale di base del Comune	150
3	Bambino riconosciuto da un solo genitore	100
4	Posizione lavorativa dei genitori al momento della presentazione della domanda: - un solo genitore che lavora punti 5 - un genitore lavora e l'altro è: disoccupato/iscritto alle liste di mobilità/cassa integrazione punti 15 - entrambi i genitori lavorano part-time punti 30 - un genitore lavora a tempo pieno o è turnista , l'altro part-time punti 40 - entrambi i genitori lavorano a tempo pieno o sono turnisti punti 50	da 5 a 50
5	Situazione economica familiare (ISEE) sui redditi anno precedente: - Fino a € 3.000,00 punti 50 - Fino a € 6.000,00 " 40 - Fino a € 9.000,00 " 35 - Fino a € 12.000,00 " 30 - Fino a € 15.000,00 " 25 - Fino a € 18.000,00 " 20 - Fino a € 21.000,00 " 15 - Fino a € 24.000,00 " 10 - Fino a € 27.000,00 " 5 - Oltre € 27.001,00 " 0	da 0 a 50
6	Presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore al 66% come indicato nel D.lgs. 109/98 e successive modifiche	30
7	Presenza nel nucleo familiare di minori in età prescolare nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda	3
8	Bambino collocato nella graduatoria precedente e rimasto escluso dall'inserimento al nido	20
9	Il bambino per cui si presenta domanda di ammissione all'asilo nido è gemello	20
10	Il bambino per cui si presenta domanda di ammissione è fratello di un altro bimbo frequentante il nido nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda	15

Resta confermato, in ogni caso, che hanno comunque titolo di precedenza le domande di cui al punto 1. e 2. così come dettagliatamente indicato nel precedente art. 13 del regolamento.

In caso di parità di punteggio complessivo verranno presi in esame i punteggi parziali ottenuti al punto 5; in caso di ulteriore parità quelli ottenuti al punto 4, e nel caso ancora di parità si procederà con il sorteggio.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TABELLA B) CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE – NON RESIDENTI

n.	CRITERI	PUNTI
1	disabilità psicofisica del bambino documentata con apposita certificazione rilasciata dalle strutture competenti (rif. Legge n. 104/1992);	200
2	Grave situazione di disagio sociale certificata dal Servizio Sociale di base del Comune	150
3	Bambino riconosciuto da un solo genitore	100
4	Genitore stabilmente occupato nel territorio del Comune di Castelnuovo del Garda	100
	Entrambi i genitori stabilmente occupati nel territorio del Comune di Castelnuovo del Garda	150
5	Posizione lavorativa dei genitori al momento della presentazione della domanda: - un solo genitore che lavora punti 5 - un genitore lavora e l'altro è: disoccupato/iscritto alle liste di mobilità/cassa integrazione punti 15 - entrambi i genitori lavorano part-time punti 30 - un genitore lavora a tempo pieno o è turnista, l'altro part-time punti 40 - entrambi i genitori lavorano a tempo pieno o sono turnisti punti 50	da 5 a 50
6	Situazione economica familiare (ISEE) sui redditi anno precedente: - Fino a € 3.000,00 punti 50 - Fino a € 6.000,00 " 40 - Fino a € 9.000,00 " 35 - Fino a € 12.000,00 " 30 - Fino a € 15.000,00 " 25 - Fino a € 18.000,00 " 20 - Fino a € 21.000,00 " 15 - Fino a € 24.000,00 " 10 - Fino a € 27.000,00 " 5 - Oltre € 27.001,00 " 0	da 0 a 50
7	Presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore al 66% come indicato nel D.lgs. 109/98 e successive modifiche	30
8	Presenza nel nucleo familiare di minori in età prescolare nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda	3
9	Bambino collocato nella graduatoria precedente e rimasto escluso dall'inserimento al nido	20
10	Il bambino per cui si presenta domanda di ammissione all'asilo nido è gemello	20
11	Il bambino per cui si presenta domanda di ammissione è fratello di un altro bimbo frequentante il nido nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda	15

Resta confermato, in ogni caso, che hanno comunque titolo di precedenza le domande di cui al punto 1. e 2. così come dettagliatamente indicato nel precedente art. 13 del regolamento.

In caso di parità di punteggio complessivo verranno presi in esame i punteggi parziali ottenuti al punto 6; in caso di ulteriore parità quelli ottenuti al punto 5, e nel caso ancora di parità si procederà con il sorteggio.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TABELLA C) - RETTE DI FREQUENZA – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La riscossione della retta spetta al Soggetto Gestore;
2. Nel caso di frequenza contemporanea di due o più figli al Nido, la retta del secondo e successivi figli verrà ridotta di una percentuale che verrà quantificata all'atto della determinazione annuale della retta di frequenza di cui all'art. 16 del presente regolamento;
3. La retta mensile deve essere pagata per l'intero anno educativo articolato in 11 mesi e che ha inizio a settembre e termine a luglio;
4. La retta stabilita va versata entro i primi dieci giorni di ogni mese. Il pagamento verrà effettuato con le modalità fissate dal Soggetto Gestore;
5. Al momento della conferma dell'ammissione del bambino la famiglia verserà una retta anticipata che verrà restituita alla conclusione del ciclo di frequenza oppure trattenuta qualora il bambino venga ritirato prima della conclusione dell'anno educativo, e non sia possibile la sua immediata sostituzione;
6. Per i nuovi ammessi la retta va versata a decorrere dalla data prevista dal calendario degli ambientamenti;
7. Qualora l'inserimento del bambino non sia effettuato alla data prevista dal calendario ambientamenti per motivi non dipendenti dal Nido stesso, la retta sarà comunque dovuta nella misura del 75% (settantacinqueper cento);
8. Durante il periodo di inserimento la retta mensile sarà così calcolata (precisando che si considera "settimana" anche il periodo di frequenza dal martedì al venerdì):

per n. 1	settimana di frequenza: quota pari al 35% (trentacinqueper cento)	della retta mensile;
per n. 2	settimane di frequenza: quota pari al 70% (settantaper cento)	della retta mensile
per n. 3 o 4	settimane di frequenza: quota pari al 100% (centoper cento)	della retta mensile

9. Nei casi di assenza giustificata dal Nido per almeno due settimane consecutive all'interno dello stesso mese, verrà applicata una riduzione del 25% (venticinqueper cento) sulla retta del mese successivo;
10. I periodi di chiusura in occasione delle vacanze di Natale e Pasqua non sono calcolati per le riduzioni;
11. Nel caso di ritiro anticipato del bambino dalla frequenza al Nido - ossia prima della conclusione dell'anno educativo - e nell'impossibilità di effettuare un inserimento sostitutivo, per il primo mese di assenza verrà trattenuta la retta anticipata di cui al precedente punto g) mentre per gli eventuali successivi mesi la famiglia sarà tenuta al versamento della retta nella misura del 75% (settantacinqueper cento), fatti salvi i casi di giustificato motivo valutati dal Soggetto Gestore;