



COMUNE DI VIGONZA
Provincia di Padova

REGOLAMENTO
NUOVO NIDO COMUNALE

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento stabilisce le norme gestionali e le modalità di accesso e di frequenza del nuovo asilo nido, sito a Vigonza in Via Paolo 11/c

Art. 2

Finalità dell'asilo nido

Il Comune di Vigonza promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli istituendo il Servizio Asilo Nido.

L'Asilo Nido è un servizio educativo pubblico con finalità sociali, istituito allo scopo di favorire l'armonico sviluppo fisico e psichico, nel rispetto delle singole potenzialità, dei bambini da 3 mesi a 3 anni.

L'Asilo Nido risponde ai bisogni educativi e sociali dei bambini attraverso una programmazione educativa che esclude ogni forma di selezione, rimuove i condizionamenti ambientali e socio-culturali per giungere al superamento degli svantaggi.

Nella sua organizzazione e nella gestione delle attività, l'Asilo Nido risponde alle normative contenute nella Convenzione Internazionale per i diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (ONU-New York 20.11.89) e alla normativa nazionale e regionale in materia di infanzia.

L'Asilo Nido offre, inoltre, ai bambini la possibilità di acquisire conoscenze e di sperimentare forme di socialità integrative a quelle avute in seno alla famiglia.

Nella sua funzione educativa completa l'opera della famiglia avvalendosi anche della collaborazione dei Servizio Socio-Sanitari ed Educativi esistenti sul territorio.

Art. 3

Area di utenza

Il servizio Asilo Nido ha carattere comunale ed è destinato alle famiglie residenti nell'ambito del territorio comunale.

In caso di esaurimento delle richieste di famiglie residenti, o comunque disponibilità di posti, possono venire accolti bambini non residenti.

Art. 4

Utenti

L'Asilo Nido accoglie bambini da 3 mesi fino a 3 anni di età.

Per i bambini che compiono gli anni dal 1° gennaio in poi, la frequenza può essere prolungata anche dopo il compimento del 3° anno di età, fino al completamento dell'anno educativo.

La frequenza di bambini diversamente abili, sentito il parere tecnico dei Servizi Socio-Sanitari, può essere protratta fino a 4 anni, sulla base di uno specifico progetto educativo.

I membri del Comitato di Gestione decadono qualora rimangono assenti ingiustificati dalle riunioni per tre volte consecutive (e dopo quattro assenze consecutive se giustificate) o quando cessa la loro condizione di rappresentanti. Spetta alle varie componenti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o dimissioni. Provvisoriamente i componenti decaduti o dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

Il Comitato di Gestione viene convocato:

- dal Presidente ogni volta che se ne presenti la necessità e comunque almeno due volte all'anno;
- su delibera dell'Assemblea da farsi durante una sua riunione con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- su richiesta di un terzo dei componenti il Comitato: in questo caso il Presidente deve convocare il Comitato entro 10 giorni dalla richiesta, qualora non vi provvedesse, il Comitato sarà convocato dal Sindaco.

Alle riunioni del Comitato partecipano, a titolo consultivo, un responsabile del soggetto gestore dell'Asilo Nido (diverso dal personale educatore) e un funzionario incaricato dall'Amministrazione.

Le convocazioni si eseguono per iscritto e o via e-mail ed il relativo avviso deve pervenire ai membri del Comitato di Gestione almeno 3 giorni prima della data fissata per la convocazione. L'avviso di convocazione deve contenere, oltre al luogo, al giorno ed all'ora della convocazione, l'ordine del giorno della seduta.

Delle sedute è redatto il verbale sommario, a cura di un membro del Comitato stesso designato dal Presidente ad assumere il compito di segretario verbalizzante o, se presente, a cura del funzionario incaricato dall'Amministrazione Comunale. Il verbale è reso pubblico mediante affissione di copia nei locali dell'Asilo Nido in luogo accessibile al pubblico.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti elettivi.

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

Art. 7

Attribuzioni del Comitato di gestione dell'asilo nido

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

In particolare spetta al Comitato di gestione:

- a) dare parere circa la programmazione dell'attività dell'Asilo Nido;
- b) vigilare sull'applicazione del presente Regolamento e delle altre norme riguardanti l'organizzazione e la gestione dell'Asilo Nido;
- c) avere informazione sulle graduatorie approvate dall'ufficio comunale competente, in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- d) esprimere pareri sugli orari, sui periodi di chiusura, sulle tariffe di frequenza e sugli interventi di ristrutturazione e manutenzione.

Art. 8

Assemblea dei Genitori

A tutela del percorso educativo dei bambini e della gestione delle attività, l'orario di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

L'eventuale ripetuto ritardo da parte degli stessi genitori, dovrà essere rigorosamente comunicato dagli educatori al soggetto gestore e da questo al settore Sociale Comunale.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà dei genitori, o di persona appositamente incaricata, con atto delega consegnato precedentemente al personale del nido.

Qualora i singoli bambini permangano dopo l'orario di fine frequenza individuale, l'educatrice in turno è tenuta a prolungare la permanenza in servizio, in attesa che la famiglia venga reperita. In tal caso la retta mensile verrà aumentata del 15%.

Nel caso si verificano più di due ritardi in un mese non sufficientemente motivati sia per la consegna che per il ritiro del bambino, previa comunicazione al Comitato di Gestione, il Responsabile del Settore Sociale può intervenire con opportuni provvedimenti compresa la sospensione della frequenza del bambino.

L'asilo nido osserverà un periodo di chiusura a Natale ed a Pasqua ed un altro periodo durante l'estate che sarà stabilito dal Servizio comunale competente in accordo con il soggetto gestore, e sentito il Comitato di gestione.

I genitori, di norma, saranno presenti al nido per le attività che lo prevedono e per il periodo di ambientamento dei bambini nuovi ammessi, con tempi e modi concordati con l'educatore dei gruppi.

Il soggetto gestore, previa richiesta e consenso formale dell'Amministrazione Comunale, al fine di soddisfare le esigenze delle famiglie del territorio e ampliare il potenziale dell'offerta socio-ricreativa del servizio e della struttura, potrà presentare e attivare iniziative diverse e in aggiunta rispetto a quelle previste ordinariamente (es. ludoteche, laboratori ludico-ricreativi, letture animate, incontri formativi, ecc). Tali iniziative dovranno essere concordate nelle finalità e svolte in orari differenti da quelle ordinarie dell'asilo nido, occupando spazi liberi e non gravando economicamente sull'amministrazione Comunale.

Art. 10

Articolazione delle attività

Il servizio dell'Asilo Nido si articola ed opera in gruppi che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini e precisamente:

- piccoli 3-12 mesi
- medi 13-24 mesi
- grandi 25-36 mesi

Tali gruppi svolgeranno la propria attività con le seguenti articolazioni:

- accoglienza dei bambini;
- attività di gruppo secondo la programmazione educativo-didattica, compreso il momento del pasto;
- riposo dei bambini;
- ripresa delle attività di gruppo;
- uscita dei bambini dal nido.

4. non residenti tempo parziale
 - con genitore/i lavoratori nel territorio di Vigonza
 - con genitore/i lavoratori in altri territori con nonni residenti a Vigonza
5. non residenti tempo normale
6. non residenti tempo parziale
- e dei punteggi attribuiti nelle modalità stabilite dalla seguente tabella:

**TABELLA DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI AI FINI DELLA FORMAZIONE
 DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO:**

A) CONDIZIONE DI DIFFICOLTA' DEL NUCLEO FAMILIARE:
max punti 41 da documentare con autocertificazione:

1. Max 29 punti:
 -mancanza dal nucleo familiare di entrambi i genitori (orfano o in affido).....p.29
 -mancanza dal nucleo familiare di un genitore:
 a) situazione di riconoscimento unico del figlio/
 vedova/o.....p.20
 b) situazione di genitore/separato o divorziato o in situazione di separazione
 di coppia di fatto e affido del figlio, con affido prevalente od esclusivo
 comprovati da idonea documentazione..... p.15
2. Max 12 al nucleo familiare in cui, oltre al minore per il quale è stata presentata la
 domanda, sono presenti:
 1 figlio da 0 a 6 anni.....p. 8
 1 figlio da 7 a 14 anni.....p. 4
 2 o più figli fino a 14 anni..... p.12

B) CONDIZIONI DI LAVORO: max 56 punti

1. Orario di lavoro
 (da documentare mediante dichiarazione del datore di lavoro o dichiarazione
 sostitutiva dell'atto di notorietà)
- Max 48 punti, con il seguente punteggio attribuito ad ogni genitore:
- | | | |
|------------------------------------|----|----|
| fino a 18 ore settimanali..... | p. | 10 |
| oltre 18 a 30 ore settimanali..... | p. | 16 |
| oltre 30 a 36 ore settimanali..... | p. | 20 |
| oltre le 36 ore settimanali..... | p. | 24 |
2. Max 8 punti:
 Genitori lavoratori che svolgono attività lavorativa con turni notturni
 in tutto o in parte in orario notturno (22,00-6,00)..... per genitore.....p. 2
- Assenza dal nucleo di un genitore per motivi di lavoro /studio in corso regolare di studi
 (per almeno 6 mesi, anche non consecutivi in un anno)..... per genitore.....p. 2

della suddetta graduatoria, per piccolo, medio e grande si intende il bambino che alla data del 1° settembre raggiungerà un'età compresa fra i 3 mesi e i 12 mesi, o tra i 12 mesi ed 1 giorno e 24 mesi o fra i 24 mesi ed 1 giorno e 36 mesi.

In caso di parità di punteggio vale la data di presentazione della domanda (anteriore di presentazione al protocollo).

Qualora ad esaurimento della graduatoria (di cui al comma 2), fosse ancora presente un numero di domande superiori ai posti disponibili, verrà formulata una seconda graduatoria entro il 31 maggio, che sarà approvata entro il successivo 30 giugno e che rimarrà valida per gli inserimenti a partire dal 1 settembre

Esaurita tale graduatoria e in presenza di posti disponibili potranno essere accolte le domande pervenute successivamente al 30 ottobre ed effettuati in breve tempo gli inserimenti.

Le date di scadenza di formazione ed approvazione della graduatoria di cui ai commi precedenti sono derogate per l'anno educativo 2026/2027 e specificamente fissate con provvedimento della Giunta comunale nelle tempistiche adeguate a garantire le iscrizioni e gli inserimenti per la data del 1 settembre 2026 ad avvenuta individuazione, all'esito della procedura di gara, del soggetto gestore dell'asilo nido.

In caso invece di un numero di domande inferiori rispetto ai posti disponibili, si procederà progressivamente con gli inserimenti in base all'ordine di arrivo delle richieste.

In caso di esaurimento delle graduatorie e in presenza di posti liberi, si potranno accogliere domande di inserimento per l'anno in corso, pervenute oltre i tempi previsti, salvo la verifica dei requisiti previsti dal presente regolamento. Gli inserimenti potranno avvenire al massimo fino al mese di aprile.

La domanda può essere presentata anche nel caso in cui il bambino non sia ancora nato purché sia corredata di un certificato di gravidanza dal quale risulti che la data presumibile del parto.

Le graduatorie definitive devono essere approvate dal Comitato di Gestione dell'Asilo Nido e rese pubbliche con provvedimento del Responsabile del Servizio affisso all'albo pretorio del Comune 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 Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione. Ricevuto il ricorso, il responsabile del Servizio può informare il presidente del Comitato di gestione dell'Asilo Nido e acquisire il parere dello stesso organo, quindi il Sindaco accoglie o respinge il ricorso con adeguata motivazione.

La graduatoria vale sempre secondo il principio della omogeneità dei gruppi per ulteriori ammissioni per eventuali posti resisi vacanti, fino all'approvazione della nuova graduatoria.

Art. 16

Ritiri, dimissioni e sospensioni

I genitori che, per qualsiasi motivo, intendono ritirare il bambino dal Servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta formulata formalmente almeno 15 giorni prima dalla data prevista per il ritiro.

In caso di mancata comunicazione preventiva sarà dovuta la retta per gli ulteriori 15 giorni.

Il ritiro del bambino dopo il 30 aprile è possibile, ma comporta il pagamento delle intere rette mensili fino alla chiusura estiva dell'attività del nido.

Possono essere previste le dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- per mancato rispetto del presente Regolamento;

Nel caso si ritenga opportuno, si può anche arrivare alla sospensione della frequenza.

Art.18

Riduzioni della retta

In caso di assenza del bambino:	
-per malattia:	1)non sono effettuate riduzioni per assenze inferiori o pari a 15 giorni consecutivi. <u>I giorni devono intendersi "consecutivi" anche se a cavallo tra due mesi.</u> 2)per assenze superiori a giorni 15, la retta giornaliera viene ridotta al 50% dal 16° giorno consecutivo di assenza in poi.
-per sospensione della frequenza:	Eventuali richieste di sospensione della frequenza non potranno protrarsi per più di 1 mese e la retta è dovuta per l'intero mese. Solo per gravi motivi sanitari o famigliari è ammessa la protrazione dell'astensione a mesi 3, fatta salva l'acquisizione di idonea certificazione medica o sociale (v. relazioni assistente sociale del territorio); in questo caso la retta subisce una decurtazione pari al 50%. Se la sospensione è richiesta al momento di primo inserimento va comunque garantita la retta di frequenza dalla data della chiamata all'ingresso.
Nel caso di sospensione/interruzione del servizio:	
-per chiusure di giorni vicini alle festività	Essendo la retta un contributo forfettario non rispondente all'effettivo costo del servizio, è prevista la riduzione giornaliera del 30% in caso di chiusura del Nido per festività ed esclusivamente per i giorni lavorativi vicini alle festività ("ponti").
-per sciopero completo del personale	La retta giornaliera non è dovuta
-per calamità naturale, interruzione erogazione utenze, rotture o guasti tali da richiedere la chiusura del servizio, cause di forza maggiore, ecc.	La retta giornaliera non è dovuta

Le condizioni fissate in tabella potranno subire variazioni. In tal caso verranno riportate in specifico atto deliberativo di Giunta Comunale.

Art. 19

Conferma, ammissione ed inserimento

Le ammissioni sono confermate ai genitori dal Servizio comunale competente.

Le norme igienico – sanitarie sono rese note agli utenti durante l'inserimento dei bambini e sono regolate dalle Leggi di settore e da eventuali circolari del Servizio Materno – Infantile dell'ULSS.

Il Personale dell' Asilo Nido è tenuto a sottoporsi a controlli sanitari nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

La stessa disposizione vale per i bambini.

I controlli vengono effettuati dal Servizio Sanitario dell'Ulss. che può svolgere accertamenti anche nel corso dell'anno sulla base delle necessità di salvaguardia della salute pubblica.

Il Servizio Sanitario di Medicina di Base collabora con L' Asilo Nido offrendo consulenze ed interventi nell'ambito della Medicina Preventiva.

Per quanto riguarda la tutela della salute dei bambini, premesso che la l'assistenza medica è di pertinenza del servizio di pediatria di base dell'Ulss, durante la loro permanenza al Nido verranno tutelati in conformità alle disposizioni delle norme sopracitate, che verranno esposte in apposita bacheca al nido durante gli anni di frequenza del servizio.

Al fine della corretta frequenza sarà fatta debita attenzione alle seguenti situazioni:

- **periodi contumaciali per malattie infettive o contagiose:**

Nel caso di malattia infettiva o contagiosa viene sospesa la frequenza per il periodo necessario. Per la riammissione è sempre necessario il certificato medico del pediatra di base. Il Personale dell'Asilo Nido può segnalare alle famiglie il caso di malattia ad alto contagio infettivo la presenza di malattie infettive riscontrate in bambini frequentanti.

Il periodo di allontanamento è disposto dal medico pediatra secondo le norme di settore e le disposizioni della Regione Veneto e da eventuali circolari esplicative del Servizio Materno Infantile dell'Ulss.

- **riammissione alla frequenza:**

Quando sia necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedere tempestivamente.

I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza del bambino al Nido, di rintracciare loro o altre persone disponibili.

Il bambino dovrà essere inviato al medico curante che verificherà la sintomatologia e formulerà una diagnosi istituendo l'opportuno trattamento.

Per la riammissione del bambino in comunità a seguito di allontanamento è obbligatorio presentare una certificazione del pediatra di famiglia che ne attesti la buona salute.

Il certificato medico di riammissione è sempre indispensabile a partire dai 6 giorni di assenza per malattia.

L'allontanamento di un bambino dal nido per sospetta malattia infettiva, si rende necessario non solo ai fini di prevenire il contagio ad altri bambini, ma anche per tutelare il benessere psicofisico del bimbo ammalato.

I piccoli di questa fascia d'età, infatti, necessitano, in ogni situazione di malessere, indipendentemente dalla contagiosità, della presenza di un figura parentale di riferimento, della permanenza in un ambiente circoscritto e familiare e del rapporto individuale con un adulto, caratteristiche queste non proprie di una comunità infantile.

- **medicinali:**

elevare, nell'interesse del bambino della qualità del servizio stesso i livelli di integrazione e di cooperazione tra i servizi di nido e gli altri servizi.

2. Il Comune promuove l'adozione e l'attivazione di un Protocollo d'Intesa tra il servizio del nido e le scuole statali e paritarie dell'infanzia, al fine di elaborare e realizzare progetti di continuità educativa con criteri di progressiva estensione degli stessi a tutto il territorio cittadino e a tutte le scuole d'infanzia e di continuo miglioramento qualitativo dei risultati attesi.

Art. 24

Operatori dell'asilo nido e loro funzioni

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

- ❖ personale con funzione educativa in possesso di titolo di studio riconosciuto dalla normativa nazionale e regionale per l'abilitazione a tale insegnamento;
- ❖ personale con funzione di coordinamento in possesso di titolo di studio riconosciuto dalla normativa nazionale e regionale per l'abilitazione a tale funzione psicopedagogica;
- ❖ personale ausiliario addetto ai servizi che svolge attività complementari necessarie alla funzionalità del nido, in possesso dei titoli e dell'esperienza formativa e lavorativa previste dalla normativa della Regione Veneto;
- ❖ personale addetto alla cucina in possesso dei titoli e dell'esperienza formativa e lavorativa previste dalla normativa della Regione Veneto.

L'organico del personale dovrà assicurare la presenza di un numero adeguato di educatori almeno secondo gli standard stabiliti dalla Regione del Veneto.

Relativamente al trattamento economico del personale dipendente dell'asilo nido si fa riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali vigenti delle categorie di appartenenza.

L'Amministrazione comunale si riserva, valutata l'economicità di gestione, di gestire il Nido o una parte dei servizi di nido mediante affidamento degli stessi a imprese specializzate idonee a garantirne l'espletamento secondo gli standard di qualità definiti dall'Amministrazione.

Art. 25

Compiti educativi degli operatori

Il personale educativo, tra l'altro, assicura 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 una programmazione 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 psico-motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale.

- c) sovrintendere alle attività del personale del nido preposto alle funzioni educative e di cura ed ai servizi ausiliari, fermo restando che il personale di cucina, con riferimento al processo di produzione e distribuzione dei pasti ed all'osservanza della procedure di autocontrollo igienico, risponde del suo operato esclusivamente al competente servizio di ristorazione scolastica;
- d) coordinare le attività di programmazione educativa e didattica provvedendo alla formulazione, con il concorso di tutto il personale del nido, del progetto dell'offerta educativa ed all'attuazione di quest'ultimo durante l'anno di attività;
- e) esercitare un'azione di raccordo con l'ente gestore per gli aspetti amministrativi ed organizzativi generali del servizio reso all'utenza del nido, al fine di assicurare il buon funzionamento sia in relazione alla qualità dell'intervento educativo, sia in relazione ai criteri dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza;
- f) curare il buon andamento delle seguenti attività:
- g) organizzare il funzionamento del "collettivo del nido";
- h) organizzare le attività di documentazione, verifica e valutazione interne al nido;
- i) gestire le relazioni del personale educativo assegnato al nido con le famiglie e con i servizi specialistici;
- j) organizzare le attività di verifica del livello di condivisione tra gli operatori del progetto educativo, delle regole del servizio e dell'idea di bambino;
- k) promuovere un'efficace integrazione delle diverse professionalità presenti nel nido rispetto al progetto educativo e ai piani di attività;
- l) coordinare lo svolgimento delle attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale della struttura a cui è preposto;
- m) svolgere attività di informazione sul servizio erogato nella struttura sia in favore dell'utenza interessata alla fruizione del servizio in visita presso il nido, sia in favore del territorio e delle famiglie, nell'ambito delle iniziative assunte dall'Amministrazione per far conoscere i servizi di nido d'infanzia;
- n) esercitare un'azione di raccordo, limitatamente al nido di competenza, con le autorità scolastiche per gli aspetti relativi alla continuità educativa nido-materna e con gli altri servizi per l'infanzia;
- o) assistere ai lavori degli organismi di partecipazione previsti dal presente Regolamento, esercitandovi i compiti in esso stabiliti.

Art. 28

Qualificazione ed aggiornamento del personale

Gli Educatori e gli Ausiliari del Nido sono tenuti all'aggiornamento e alla formazione permanente.

Sono inoltre tenuti a svolgere attività di programmazione sia nell'ambito dell'orario di lavoro, sia al di fuori dell'orario di servizio con i bambini.

Le iniziative di aggiornamento devono mirare a fornire un significativo incremento dei livelli qualitativi e quantitativi della conoscenza, non tanto come un insieme di informazioni, ma come acquisizione di abilità e di strategie di apprendimento di ordine metodologico - didattico, scientifico e di relazione, nelle diverse prospettive culturali e sociali.