



Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - www.comune.portoviro.ro.it



REGOLAMENTO SERVIZIO ASILO NIDO “La Coccinella”

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25/02/2025.
In vigore dal 29/04/2025

Art. 1 Finalità

Il Comune di Porto Viro promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli. A tal fine sviluppa, consolida e gestisce una rete di servizi educativi e sociali tra i quali l'Asilo Nido, favorendo così una pluralità di offerte attraverso un'attività di programmazione, sperimentazione e verifica in costante collaborazione con la famiglia e le istituzioni educative territoriali.

L'Asilo Nido favorisce l'uguaglianza di opportunità educative dei bambini nel rispetto delle diversità individuali, promuove e realizza la continuità con gli altri servizi educativi, sociali, culturali e sanitari presenti sul territorio. L'Asilo Nido agevola l'inserimento e l'integrazione dei bambini con disabilità o in situazione di disagio sociale e culturale.

Art. 2 Utenti

L'asilo nido accoglie bambini di età non inferiore ai 3 mesi e non superiore a 36 mesi. Vengono considerati "lattanti" i bambini che al primo di settembre di ogni anno non abbiano ancora compiuto il primo anno di età, tutti gli altri vengono considerati "medio-grandi".

I frequentanti che compiono i **tre anni** durante il periodo educativo in corso potranno frequentare fino alla fine dell'anno scolastico. La frequenza può protrarsi fino al raggiungimento dei requisiti di legge necessari per l'ingresso alla scuola dell'infanzia. La graduatoria di ammissione è predisposta in base ai criteri di cui all'art. 6 del presente regolamento.

Art. 3 Capacità ricettiva

L'Asilo Nido ha una ricettività di posti n. 30, con possibilità di incremento pari al +20% dei posti autorizzati. Tali posti sono suddivisi in sezioni lattanti e medio-grandi. La capacità ricettiva riportata è indicativa e non vincolante, in quanto potrebbe subire modifiche a seguito di ampliamento o riduzione della struttura. Non è previsto il part-time, nel caso in cui però la famiglia decida di usufruire di tale possibilità la retta rimane invariata. Il numero e la tipologia delle sezioni attivate sono oggetto di annuale ricognizione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali e del Coordinatore pedagogico che individua, nel rispetto del presente regolamento e delle disposizioni di legge, l'articolazione più funzionale in relazione anche alle richieste dell'utenza. I passaggi di sezione avvengono di norma all'inizio del nuovo anno educativo, in corso d'anno, solo per particolari esigenze e con il parere favorevole del Responsabile del servizio pedagogico.

Art. 4 Domanda di ammissione

La richiesta per la domanda di ammissione dovrà essere presentata secondo le modalità e nei termini indicati dall'Ufficio Servizi Sociali.

Con la richiesta di usufruire del servizio, la famiglia si impegna a rispettare e ad accettare tutte le condizioni previste dal regolamento.

L'ammissione all'Asilo Nido è anche subordinata al rispetto delle normative sanitarie vigenti.

Art. 5 Graduatoria

Le domande di ammissione presentate in seguito alla pubblicazione del bando concorrono alla formazione di una graduatoria che viene utilizzata fino ad esaurimento. Le domande presentate oltre tale termine verranno prese in considerazione in base al numero dei posti eventualmente ancora disponibili, L'Ufficio Servizi Sociali formula la graduatoria sulla base dei criteri stabiliti all'art. 6 del presente regolamento che dovrà essere approvata con atto del Responsabile del Servizio/Settore.

I richiedenti sono informati per iscritto della loro ammissione e della retta attribuita fermo restando quanto stabilito dall'art. 9.

Per le modalità di inserimento, è compito del Personale Educativo predisporre l'organizzazione del Servizio. Le domande pervenute oltre il termine del bando saranno posizionate in ordine di arrivo alla fine della graduatoria anche se aventi criteri di priorità. La graduatoria ha valore per l'anno di riferimento del bando.

Art. 6 Criteri per la formazione della graduatoria

Criteri di priorità:

- a) bambino residente in stato di abbandono: **precedenza assoluta nella sezione di riferimento;**
- b) bambino residente con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92: **precedenza assoluta nella sezione di riferimento;**

Punteggi:

- 1) bambino residente nel Comune di Porto Viro: **punti 15**;
- 2) bambino con nucleo familiare in cui entrambi i genitori lavorano: **punti 4**;
- 3) bambino con nucleo familiare con due genitori di cui uno lavoratore: **punti 1**;
- 4) bambino con nucleo familiare con un solo genitore e lavoratore: **punti 5**;
- 5) nucleo familiare con altro bambino frequentante il Nido alla data dell'emanazione del bando: **punti 2**;
- 6) nucleo familiare con gemelli richiedenti il Nido: **punti per gemello 2**;
- 7) aver presentato domanda di iscrizione al Nido nel precedente bando: **punti 3**;

Formulazione graduatoria

Stabilite le sezioni (lattanti e medio-grandi), per ciascuna sezione, nel caso di domande a parità di punteggio, avranno la precedenza in graduatoria i bambini più piccoli di età.

A parità di ulteriore punteggio, sarà data precedenza al valore ISEE più basso.

I requisiti richiesti nel presente regolamento devono essere posseduti entro il termine di scadenza del bando.

Art. 7 Ammissioni

Sono ammessi di diritto i bambini/e che hanno frequentato il precedente anno scolastico, previa nuova iscrizione.

Sono ammessi di diritto all'Asilo Nido:

- i figli del personale educativo e di servizio con contratto a tempo indeterminato e su richiesta degli stessi nella percentuale di 1 posto per anno educativo, in assenza di tali richieste il posto sarà coperto dalla graduatoria in essere;
- i figli del personale delle Forze dell'Ordine in servizio presso strutture ubicate nel territorio del Comune di Porto Viro, con contratto a tempo indeterminato e su richiesta degli stessi nella percentuale di n. 3 posti per anno educativo, in assenza di tali richieste il posto sarà coperto dalla graduatoria in essere.

Art. 8 Ritiri e dimissioni

I genitori che per qualsiasi motivo intendano ritirare il bambino dal servizio devono darne preventiva comunicazione scritta all'Ufficio competente entro il 15 di ogni mese a valere dal primo giorno del mese successivo.

Per le domande di ritiro, su richiesta dell'interessato, è ammessa la non esclusione dalla graduatoria, in tal caso le domande saranno poste in coda alla graduatoria.

I bambini potranno essere dimessi dal Nido previa formale diffida da inviare a mezzo PEC o raccomandata A/R, per i seguenti motivi:

- mancato pagamento di due rette mensili;
- assenze non giustificate superiori ad un mese;
- ripetute inadempienze al regolamento;
- ripetute inadempienze dell'orario di entrata e/o uscita.

Art. 9 Tariffe

L'amministrazione comunale fissa annualmente le tariffe e le modalità del pagamento; la Giunta Comunale potrà adottare eventuali correttivi che si renderanno necessari per il riequilibrio delle stesse.

- Per assenze nell'intero mese non è dovuta la retta;

- Per assenze superiori a quindici giorni consecutivi nel mese di riferimento, la retta mensile va pagata per metà;

Per l'applicazione delle tariffe l'utente potrà presentare opportuna certificazione ISEE.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio, per causa di forza maggiore.

L'importo mensile dovrà essere pagato entro il termine indicato nella delibera di G.C. per le tariffe a domanda individuale.

Art. 10 Calendario educativo

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì ed in base al calendario scolastico formulato dal Responsabile del servizio Asilo Nido, individuato dal Soggetto Gestore, e consegnato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

L'orario di apertura del Servizio Asilo Nido è dalle ore 7.30 alle ore 16.00 con entrata massima entro le ore 9.00 e uscita entro le ore 16.00.

Gli ingressi oltre l'orario consentito (ore 9.00), sono ammessi solo con comprovata giustificazione o certificazione, previo avviso anticipato alle Educatrici (per l'organizzazione dei pasti).

L'orario massimo di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

Il perdurare del mancato rispetto dell'orario di entrata e/o uscita potrà essere motivo di dimissioni del bambino dal Nido.

Art. 11 Inserimenti

Gli inserimenti vengono fatti secondo le modalità stabilite dal collettivo del nido. La procedura di inserimento dei bambini prevede di norma una gradualità nella permanenza dei bambini all'Asilo Nido e di compresenza di uno dei due genitori secondo un programma preventivamente concordato con le Educatrici, nel rispetto delle esigenze e della sensibilità di adattamento dei bambini.

Art. 12 Colloqui con le famiglie

Il personale educativo della sezione effettua, prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno, colloqui informativi individuali con i genitori. Incontri individuali e di sezioni sono previsti nel corso dell'anno educativo come momenti di verifica della situazione, organizzati in maniera flessibile in base alle esigenze dei genitori.

Art. 13 Vigilanza igienico sanitaria

La competenza in materia igienico sanitaria è demandata ai servizi della competente Azienda ULSS che interviene sulla prevenzione e sulla gestione delle problematiche igienico sanitarie, in particolare:

- approva le tabelle dietetiche dei menù;
- vigila sul rispetto delle norme igieniche all'interno del Nido;
- dà disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia;
- collabora con l'Amministrazione Comunale all' inserimento dei bambini con disagio psico-fisico o sociale.
- promuove attività formative e di aggiornamento per il personale e i genitori sugli aspetti pediatrico-sanitari, nutrizionali, psicologico-relazionali.

Le norme igienico-sanitarie per l'ammissione sono rese note agli interessati prima dell'inserimento dei bambini in comunità.

Art. 14 Comitato di gestione

Il Comitato di gestione è nominato dal Consiglio comunale e dura in carica 3 anni.

Il Comitato di gestione è composto da:

- a) tre membri, 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 dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista di attesa, ove esista;
- 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.

Il Comitato di gestione elegge nel suo seno il presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) del presente articolo, con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa.

I membri del Comitato di gestione vengono designati e indicati al Consiglio comunale entro il mese di dicembre. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Comitato entro il mese di febbraio.

I membri del Comitato decadono qualora rimangano assenti ingiustificati dalle riunioni per tre volte consecutive e, per il rappresentante dei genitori, qualora cessi la condizione di utente del servizio. Spetta alle varie componenti provvedere a designare i sostituti dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari e a comunicarne al Consiglio comunale l'intervenuta designazione entro 60 gg dal verificarsi delle condizioni di decadenza o dimissioni; il Consiglio comunale provvede alla nomina del componente surrogante, il cui mandato dura fino allo spirare del residuo termine di durata del Comitato in carica.

Spetta al Comitato di Gestione:

1. presentare entro il mese di dicembre di ogni anno all'Amministrazione comunale proposte per il bilancio di gestione dell'asilo nido, la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
2. contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione nel rispetto delle funzioni gestionali proprie dei competenti Uffici comunali;
3. promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
4. prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido nel rispetto delle funzioni gestionali proprie dei competenti uffici comunali;
5. partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali o consortili relativi ai servizi all'infanzia.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono partecipare a titolo consultivo i Capigruppo Consiliari, un rappresentante del Soggetto Gestore del Servizio, un rappresentante tecnico dell'Amministrazione Comunale.

Funzioni del presidente del comitato di gestione

Il Presidente del Comitato di Gestione:

- convoca il Comitato di Gestione e ne presiede le riunioni;
- predisporre l'ordine del giorno degli oggetti da trattare;
- dà esecuzione alle delibere del Comitato di Gestione;

Art. 15 Organico del personale

La dotazione minima del personale addetto all'Asilo nido è costituita da:

- personale educativo e ausiliario con un rapporto fra personale e bambini iscritti nella misura fissata dalle direttive regionali di riferimento;
- un/a cuoco/a.

Art. 16 Personale educativo

Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino. Questa funzione si esplica attraverso:

- la progettazione educativa e didattica;
- la realizzazione delle attività educative e ludiche; -la permanente verifica degli obiettivi e dei risultati;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale;
- il coinvolgimento nel lavoro degli organismi di partecipazione, dei genitori singoli e/o in gruppo; Il suo compito inoltre è di assicurare al bambino cure adeguate, nel rispetto delle sue esigenze e dei suoi ritmi psico-biologici.

Gli educatori devono riconsegnare i bambini solo a genitori o a persone da loro autorizzate tramite delega scritta. In nessun caso verrà riconsegnato il bambino a persona minorenni.

Tutti gli educatori devono essere in possesso di diploma per educatori della prima infanzia riconosciuti dalla normativa vigente e ciò al fine di garantire la necessaria qualità dell'azione educativa.

Art. 17 personale ausiliario

Gli operatori scolastici cooperano con gli educatori e partecipano all'attività complessiva dell'Asilo Nido in particolare:

- curano la pulizia e l'ordine degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e del guardaroba;
- prestano la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipano, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle attività educativo-didattiche;
- prestano aiuto in cucina per la preparazione dei pasti;
- partecipano a corsi di aggiornamento e formazione insieme al personale educativo o ad altri aggiornamenti previsti per tale ruolo.

Art. 18. Coordinamento pedagogico

L'attività dell'Asilo Nido sotto l'aspetto pedagogico viene organizzata e coordinata da una psicopedagogista. La psico-pedagogista promuove iniziative ed interventi culturali per incentivare la partecipazione, la continuità educativa nido-infanzia, con l'obiettivo di favorire una consapevole "Cultura dell'infanzia"; inoltre partecipa

al collettivo, promuove l'aggiornamento del personale educativo ed ausiliario, le sperimentazioni, le attività di ricerca e studio individuale e/o di piccolo gruppo e avanza proposte in merito a innovazioni del servizio e/o a servizi integrativi.

Art. 19. Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento entrerà in vigore in conformità a quanto previsto dal comma 5 dell'art 70 – Regolamenti, del vigente Statuto Comunale, che recita: “5. *I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione nell'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva*”.

Il presente regolamento, dal momento della sua entrata in vigore, abroga e sostituisce interamente il precedente approvato con Deliberazione di C.C. n. 11 del 06/05/2015 avente ad oggetto “REGOLAMENTO ASILO NIDO - APPROVAZIONE.”.

Le disposizioni del presente regolamento sono esecutive a partire dalle procedure di iscrizione previste per l'anno educativo 2025/2026, per la gestione dell'anno educativo 2024/2025 si applica il precedente regolamento approvato con Deliberazione di C.C. n. 11 del 06/05/2015;

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.

Le disposizioni di cui all'art. 9 – “Tariffe” entreranno in vigore dal mese di gennaio 2026.

Per l'anno 2025 sarà in vigore in via transitoria il seguente art. 9 “Tariffe”:

“L'amministrazione comunale fissa annualmente le tariffe e le modalità del pagamento; la Giunta Comunale potrà adottare eventuali correttivi che si renderanno necessari per il riequilibrio delle stesse.

- *Per assenze nell'intero mese non è dovuta la retta;*
- *Per assenze superiori a quindici giorni consecutivi nel mese di riferimento, la retta mensile va pagata per metà;*
- *Per frequenza di n. 2 bambini della stessa famiglia, la prima retta si considera per intero, mentre la seconda retta è ridotta del 50%.*

Per l'applicazione delle tariffe l'utente potrà presentare opportuna certificazione ISEE.

Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso in cui non sia temporaneamente possibile assicurare il servizio, per causa di forza maggiore.

L'importo mensile dovrà essere pagato entro il termine indicato nella delibera di G.C. per le tariffe a domanda individuale.”