



**Comune di  
Casale sul Sile**  
Provincia di Treviso



# **Dal 2 novembre è aperto l'asilo nido comunale di via Monte Nero**

**Per le iscrizioni ed informazioni gli interessati possono rivolgersi direttamente all'asilo nido (tel. 0422.821773)**

**In queste pagine:**



La lettera del Sindaco alle famiglie

L'informativa per i genitori

Il modulo per la richiesta di iscrizione

Il regolamento

Le modalità e criteri per la gestione



# COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509

Prot.14234

*Gentilissimi genitori,*

è ormai prossima l'ultimazione dei lavori per la costruzione dell'immobile in via Monte Nero e quindi il servizio di Asilo Nido prenderà l'avvio nella prima settimana di novembre 2009.

E' un servizio che potrà dare una risposta concreta all'esigenza di tante giovani famiglie come la vostra di poter conciliare l'attività lavorativa di voi genitori con l'educazione e la custodia dei vostri bambini che hanno dai tre mesi ai tre anni.

Il servizio di Asilo Nido comunale è infatti prima di tutto un servizio educativo, pensato nella realizzazione degli spazi e nella progettazione psico-pedagogica per favorire il pieno sviluppo psicomotorio, cognitivo e sociale dei vostri bambini. Ma è anche indubbiamente un servizio attivato per sostenere adeguatamente la famiglia e per promuovere l'accesso delle donne al lavoro.

L'Amministrazione ha selezionato la Cooperativa che gestirà il servizio richiedendo grande esperienza nel settore e massima professionalità, con l'obiettivo di assicurare la più alta qualità del servizio al costo minore. Garanzia di qualità e costo erano gli aspetti ritenuti più importanti anche dai genitori che hanno risposto al questionario sull'Asilo Nido. E' chiaro però che un servizio di qualità ha di conseguenza un costo adeguato.

L'Amministrazione comunale, che crede nella valenza sociale e educativa di questo servizio, ha deciso di contribuire con proprie risorse per abbattere il costo delle rette. Saranno inoltre interamente destinati a questo obiettivo il contributo del 5 per mille delle imposte che i contribuenti hanno deciso di devolvere al Comune e il contributo che la Regione erogherà per promuovere e sostenere l'attività degli asili nido.

Con la speranza che questo nuovo servizio attivato dall'Amministrazione possa pienamente soddisfare le vostre aspettative, vi ringrazio per la vostra attenzione e vi saluto cordialmente.

Casale sul Sile, 21 agosto 2009

*Bruna Battaglion*

Sindaco di Casale sul Sile

# SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE - ANNO EDUCATIVO 2009 -2010

## 1. QUANDO INIZIA IL SERVIZIO

L'anno educativo 2009 -2010 prenderà avvio nel mese di novembre e terminerà in luglio 2010

## 2. QUALI BAMBINI POSSONO ESSERE ISCRITTI

Possono presentare domanda di iscrizione all'Asilo Nido i genitori dei bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni residenti nel Comune di Casale sul Sile. In subordine possono essere ammessi anche i bambini di altri Comuni.

## 3. COME AVVIENE L'ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione devono essere redatte su apposito modulo disponibile anche presso l'Ufficio Protocollo e presso l'ufficio Servizi Sociali, negli orari di sportello. Il modulo si può anche scaricare dal sito [www.comunecasale.tv.it](http://www.comunecasale.tv.it).

La domanda di iscrizione, completa della documentazione necessaria, deve essere presentata agli operatori che saranno presenti presso la sala consiliare, in Piazza all'Arma dei Carabinieri, a partire da lunedì 14 settembre, con i seguenti orari: lunedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00 e mercoledì dalle 9.00 alle 12.00.

Nei giorni e negli orari previsti gli operatori sono a disposizione per tutte le informazioni necessarie sul servizio di Asilo Nido.

## 4. QUALI SONO GLI ORARI DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì.

L'orario di apertura è compreso tra le 7.30 e le 16.00 con possibilità di prolungamento fino alle ore 18.00 e con le seguenti fasce di frequenza:

- orario pieno fino alle ore 16.00;
- orario ridotto fino alle ore 13,00 ;
- orario prolungato fino alle ore 18.00 (il servizio verrà attivato al raggiungimento di 8 iscrizioni)

## 5. QUALI SONO LE RETTE DI FREQUENZA

per i bambini residenti nel Comune:

FASCIA ISEE	TEMPO PIENO	TEMPO RIDOTTO
0 - 10.000	€ 400,00	€ 307,00
10.001 - 13.000	€ 425,00	€ 327,00
13.001 - 16.000	€ 450,00	€ 347,00
16.001 - 20.000	€ 475,00	€ 367,00
>20.000	€ 500,00	€ 387,00

per i bambini non residenti nel Comune:

TEMPO PIENO	TEMPO RIDOTTO
€ 624,00	€ 468,00

Per il tempo prolungato (fino alle ore 18.00) le rette di frequenza per il tempo pieno sono ulteriormente incrementate di 104,00 euro in ciascuna fascia.

**Per illustrare il servizio, è prevista una assemblea pubblica per il 7 settembre 2009 presso la Palestrina della scuola media, in vicolo Vittorio Veneto, alle ore 20.30.**

**RICHIESTA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI ASILO NIDO**

**I sottoscritti**

nome e cognome <b>PADRE</b>										Nato/a a											
il					residente a																
in via					n.					Tel.											
Indirizzo mail																					
Cod.fiscale																					
cittadinanza		<input type="checkbox"/> italiana								<input type="checkbox"/> straniera (indicare la nazionalità) _____											
nome e cognome <b>MADRE</b>										Nato/a a											
il					residente a																
in via					n.					Tel.											
Indirizzo mail																					
Cod.fiscale																					
cittadinanza		<input type="checkbox"/> italiana								<input type="checkbox"/> straniera (indicare la nazionalità) _____											

**genitori di**

nome e cognome <b>BAMBINO</b>										Nato/a a									
il					residente a														
in via					n.					Altri n. di tel. da utilizzare in caso di necessità									
Cittadinanza		<input type="checkbox"/> italiana <input type="checkbox"/> straniera (indicare la nazionalità)																	

**CHIEDONO**

- 1 )  L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI ASILO NIDO PER L'ANNO EDUCATIVO 200.../200....  
 TEMPO PIENO dalle 7.30 alle 16.00  
 TEMPO RIDOTTO dalle ore 7,30 alle ore 13,00
  
- 2 )  IL SERVIZIO DI TEMPO PROLUNGATO fino alle ore 18.00 (il servizio verrà attivato al raggiungimento di n. 8 iscrizioni)
  
- 3 )  che venga somministrata al/la proprio/a figlio/a una DIETA SPECIALE  
*(si allega modulo di richiesta dieta debitamente compilato dal medico curante e firmato)*

## DICHIARANO

- Di essere residenti nel Comune di Casale sul Sile
- Di aver avviato le procedure per ottenere la residenza nel Comune di Casale sul Sile in data.....
- Che il bambino (nome e cognome) ..... è disabile ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni (produrre certificazione)
- Che il bambino (nome e cognome) ..... convive con un solo genitore (allegare Stato di famiglia)
- Di svolgere la seguente attività lavorativa:  
padre \_\_\_\_\_  
madre \_\_\_\_\_
- Che nel nucleo familiare sono presenti portatori di handicap (produrre certificazione)
- Che nel nucleo familiare sono presenti altri bambini di età inferiore ai 6 anni (allegare Stato di famiglia)
- Che altri figli frequentano il medesimo nido (nome e cognome .....)
- Di allegare certificazione ISEE relativa all'anno ..... (la certificazione ha validità annuale)
  - Ai fini dell'attribuzione del punteggio di precedenza e della riduzione della retta di frequenza ( se residenti )
  - Ai fini della sola attribuzione del punteggio di precedenza ( se non residenti ).

## **SI IMPEGNANO**

- a produrre la documentazione richiesta ad integrazione,
- a pagare la quota di iscrizione e la retta mensile di frequenza che verrà determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale per il servizio di Asilo Nido e per il servizio di tempo prolungato, con apposito atto deliberativo
  - preferibilmente
    - mediante addebito in conto corrente bancario
    - mediante bollettino c/c postale da inviare a

cognome e nome.....via..... cap.....comune.....prov.....
---

- a comunicare per iscritto e nei tempi previsti eventuali rinunce prima del termine dell'anno educativo
- a comunicare ogni variazione inerente la situazione del proprio nucleo familiare (residenza, ecc.)

**AUTORIZZANO**

le educatrici a condurre il/la bambino/a al di fuori della struttura comunale di Asilo Nido per passeggiate, visite e progetti di continuità con la scuola dell'infanzia, sempre che tali uscite non prevedano l'impiego di automezzi

le persone di seguito indicate a ritirare il proprio figlio dal servizio di Asilo Nido :

Nome.....cognome.....
Grado di parentela/o altro.....
Telefono.....

Nome.....cognome.....
Grado di parentela/o altro.....
Telefono.....

Nome.....cognome.....
Grado di parentela/o altro.....
Telefono.....

Si allega alla domanda la seguente documentazione:

- Stato di famiglia,
- Attestazione ISEE,
- Certificazione relativa alla condizione di disabilità del bambino ai sensi della L.104/1992,
- Certificazione relativa alla condizione di disabilità dei genitori o di altre persone presenti nel nucleo ai sensi della L.104/1992,
- Altro.....

Casale Sul Sile,.....

Firma padre

Firma madre

.....  
*firmare davanti all'operatore  
adatto, oppure allegare  
fotocopia documento di riconoscimento*

.....  
*firmare davanti all'operatore  
adatto, oppure allegare  
fotocopia documento di riconoscimento*

firma dell'operatore addetto al ricevimento della domanda

---

**INFORMATIVA ex art. 13 D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che:

- i dati raccolti nella presente richiesta sono acquisiti ed utilizzati per i fini istituzionali del Comune di Casale sul Sile in applicazione delle normative inerenti l'oggetto della richiesta e del D.Lgs 196/2003 “codice sulla privacy”;
- i dati raccolti saranno trattati anche attraverso strumenti informatici automatizzati e potranno essere comunicati da altri settori dell'Amministrazione Comunale ed ad istituti pubblici, sempre nell'ambito delle funzioni istituzionali e limitatamente ai dati non sensibili; per i dati sensibili il trattamento può avvenire secondo le specifiche disposizioni di legge che regolano la materia e, previa sua autorizzazione;
- l'omissione alla comunicazione dei suoi dati comporta l'impossibilità di accogliere l'istanza;
- ha facoltà di poter esercitare i diritti di cui all'art. 7 della sopra citata legge.

**CONSENSO ex art. 23 D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

Avendo ricevuto l'informativa sopra indicata il sottoscritto esprime il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati nei limiti e per le finalità precisate nell'informativa stessa.

FIRMA \_\_\_\_\_

Le Amministrazioni sono tenute a procedere a controlli sulla veridicità e autenticità delle dichiarazioni sostitutive presentate. Se da un controllo emerge che è stata presentata una falsa dichiarazione, i dichiaranti decadono immediatamente dal beneficio ottenuto grazie alla dichiarazione e sono soggetti alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dagli interessati in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

La presente istanza vale anche quale avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive mm. e ii. Al termine del procedimento si stilerà un'apposita graduatoria.

**COMUNE DI CASALE SUL SILE**  
**PROVINCIA DI TREVISO**

**REGOLAMENTO SERVIZIO DI**  
**ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 02.04.2009

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Finalità educative**

L'Asilo Nido comunale attua, così come previsto dalla Legge Regionale 23 aprile 1990, n.32 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi", un Servizio educativo e sociale, di interesse pubblico, dove viene garantito il diritto dei bambini dai 3 mesi ai tre anni a realizzare tutte le loro potenzialità valorizzandone le capacità di socializzazione.

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

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

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

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

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

### **Art. 3 Struttura**

L'Asilo Nido comunale ha sede a Casale Sul Sile (Tv) in via Monte Nero, nell'immobile di proprietà del Comune; la ricettività della struttura è di 60 posti. Il numero delle sezioni-gruppi pedagogici è costituito e attivato in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini. Lo spirito di omogeneità delle sezioni-gruppi orienta la formazione dei medesimi.

## **TITOLO II GESTIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 4 Gestione operativa**

La gestione dell'Asilo Nido può essere affidata a Cooperative Sociali di tipo A o ad altro Soggetto abilitato di comprovate specifica esperienza e capacità gestionale, attraverso l'utilizzo di personale in possesso dei titoli e delle professionalità previste dalla legge.

La convenzione (o il contratto di appalto, o di concessione) disciplina lo svolgimento del servizio sulla base degli standard e dei criteri di funzionamento stabiliti dalla normativa in vigore e gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio.

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

## **Art. 5**

### **Comitato di gestione**

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

Il Comitato di gestione è nominato dal Consiglio Comunale ed 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, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'Assemblea del personale;
- d) un rappresentante designato dal Soggetto gestore.

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

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni ed esercita comunque le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

La durata in carica dei membri nominati dal Consiglio Comunale non può superare la durata in carica dell'Amministrazione Comunale che li ha eletti.

I genitori nominati dall'Assemblea decadono nel momento in cui i rispettivi figli cessano di fruire del servizio; in tal caso l'Assemblea dei genitori procede alla surroga, dandone formale comunicazione al Sindaco.

In caso di dimissioni o decadenza di uno o più membri componenti il Comitato, a seguito della perdita dei requisiti necessari per essere designati, si procederà alla loro surroga entro 1 mese.

Delle eventuali surroghe che si dovessero verificare nel periodo di durata in carica del Comitato il Sindaco darà comunicazione al Consiglio Comunale che, in tal modo, prenderà atto della nuova composizione del Comitato stesso.

Alle riunioni del Comitato può partecipare, a solo titolo consultivo, un rappresentante dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune e un rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa, ove esista. Anche il Sindaco o suo delegato può partecipare alle riunioni a titolo consultivo.

Ai componenti del Comitato di gestione non viene attribuito alcun compenso.

## **Art. 6**

### **Compiti del Comitato di gestione**

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

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

- presentare annualmente all'Amministrazione comunale proposte **per la gestione** dell'Asilo Nido, la relazione sull'attività svolta dal Comitato stesso e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- visionare ed esprimere parere non vincolante sulla graduatoria delle domande di ammissione e sulla lista di attesa;
- 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;
- prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al **corretto** funzionamento dell'Asilo nido;
- formulare proposte relative all'organizzazione del servizio e alla modifica del presente regolamento;
- convocare l'Assemblea dei Genitori;
- partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia.

## **Art. 7**

### **Riunioni del Comitato di gestione**

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

La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive **costituisce** motivo di decadenza dalla nomina, dichiarata dallo stesso Comitato e comunicata all'organo competente alla surroga.

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

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato di gestione sono convocate, di norma, presso la sede dell'Asilo Nido dal Presidente almeno tre volte l'anno su iniziativa del medesimo o su proposta di 1/3 dei componenti il Comitato di gestione stesso.

### **Art. 8**

#### **Scioglimento del Comitato di gestione**

Il Consiglio Comunale, con motivato provvedimento, può disporre lo scioglimento del Comitato di gestione.

### **Art. 9**

#### **Assemblea dei Genitori**

L'Assemblea dei genitori è composta dai genitori dei minori iscritti al Nido o da chi ne fa le veci.

Il Comitato di gestione indice almeno 2 volte l'anno l'Assemblea dei genitori per fornire informazioni e notizie sul funzionamento del servizio e sulla programmazione/progettazione educativa.

La convocazione dell'Assemblea avviene almeno sette giorni prima di quello fissato per la riunione.

E' compito dell'Assemblea esaminare insieme al Comitato di gestione la formulazione degli indirizzi pedagogici, assistenziali, organizzativi ed amministrativi del Nido. L'Assemblea elegge, a maggioranza assoluta dei genitori presenti e votanti, i propri rappresentanti al Comitato di gestione.

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 **su lista unica** mediante scrutinio segreto; possono essere espresse fino a due preferenze. Vengono eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di preferenze. A parità di voti si procede nella stessa seduta mediante sorteggio.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 10**

##### **Personale**

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

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

Il personale si distingue in:

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

Il Coordinatore dell'Asilo Nido viene designato dal Soggetto gestore e comunicato al Comune nonché al Presidente del Comitato di gestione. Al Coordinatore devono essere attribuiti i seguenti compiti:

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

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

Il Coordinatore dovrà inoltre verificare il costante rispetto di quanto previsto nel capitolato, nel Regolamento e nelle disposizioni legislative e normative in materia. Dovrà relazionare all'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 possano pregiudicare il buon andamento del servizio.

#### **Art. 11** **Personale educativo**

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

- provvedere alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini;
- relazionarsi adeguatamente con l'utenza, anche attraverso colloqui individuali, di sezione e di nido, finalizzati alla continuità educativa nido-famiglia;
- partecipare alla stesura della programmazione educativo-didattica e alla sua realizzazione;
- partecipare a corsi di formazione e aggiornamento.

#### **Art. 12** **Personale addetto ai servizi**

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

I compiti del personale addetto ai servizi saranno quelli di curare l'igiene e la sanificazione dei locali del nido operando secondo una corretta prassi igienica; di collaborare per la parte di competenza con il personale educatore; di collaborare con tutta l'equipe del nido per una migliore funzionalità del servizio, secondo quanto previsto dai mansionari appositamente predisposti dal Soggetto gestore.

#### **Art. 13** **Supplenza del personale**

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

#### **Art. 14** **Assemblea del personale**

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

#### **Art. 15** **Utenti dell'Asilo Nido**

La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è incrementabile del 20% con le modalità di cui al successivo art. 21.

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

- gruppo 3-15 mesi;
- gruppo 15- 24 mesi;
- gruppo 24-36 mesi.

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

L'Asilo Nido serve prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Casale sul Sile. In subordine, in caso di disponibilità di posti e ad esaurimento della graduatoria dei residenti, possono essere ammessi anche i bambini dei Comuni limitrofi, applicando i criteri previsti dal successivo art. 17.

#### **Art. 16** **Ammissione e frequenza**

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

A tali criteri è tenuto ad uniformarsi il Soggetto gestore nella formulazione della graduatoria e della lista d'attesa che saranno sottoposte alla verifica e all'approvazione dell'Ufficio comunale competente.

I genitori dovranno produrre le certificazioni sanitarie richieste dal Soggetto gestore **e in conformità alla normativa vigente.**

#### **Art. 17** **Criteri per l'Ammissione**

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

- bambini privi di entrambi i genitori;
- bambini conviventi con un solo genitore;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap;
- bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti altri bambini di età inferiore ai 6 anni;
- bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido;
- Situazione economica familiare (I.S.E.E.);

Spetta alla Giunta Comunale stabilire l'ordine di priorità tra i suddetti criteri con l'attribuzione dei conseguenti punteggi.

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

- con reddito ISEE inferiore,
- con soggetti portatori di handicap.

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

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

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

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

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

**Avverso la graduatoria è ammesso ricorso secondo modalità e tempi definiti con successivo provvedimento.**

#### **Art. 18** **Rette**

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

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

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

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

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

### **Art. 19** **Calendario delle dimissioni**

Premesso che la frequenza al Nido si conclude generalmente con il terzo anno di età, possono essere motivo di dimissioni anticipate:

- l'assenza per oltre 60 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose o al periodo di ferie dei genitori;
- il mancato versamento, non motivato, della retta stabilita.

Le dimissioni anticipate del bambino vengono disposte dal Soggetto gestore in accordo con l'Ufficio competente del Comune, sentito il Comitato di gestione.

### **Art. 20** **Organizzazione del Nido**

L'Amministrazione Comunale fissa il calendario annuale, l'orario giornaliero e settimanale di apertura del servizio e, sentito il parere del Comitato di gestione, le varie modalità di inserimento, dimissione e riammissione al Nido.

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

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

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

**I servizi aggiuntivi sono a carico dell'utente.**

### **Art. 21** **Inserimenti**

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

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

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

### **Art. 22** **La ristorazione**

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

Copia dei menù e delle tabelle dietetiche approvate dall'U.L.S.S. sono esposte all'interno dell'Asilo Nido, nonché trasmesse all'Ufficio competente del Comune e al Comitato di gestione.

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini per esigenze cliniche comprovate e convalidate dai competenti organi dell'U.L.S.S..

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del coordinatore.

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

### **Art. 23** **Uso dei locali**

I locali adibiti a Nido possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, formative e di funzionamento del Nido stesso.

Le riunioni del Comitato di gestione, le riunioni con i genitori, l'Assemblea dei genitori devono svolgersi in orari diversi da quelli di servizio per l'Asilo Nido.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare con il soggetto gestore la possibilità di utilizzare i locali (o parte di essi) anche per lo svolgimento di altre attività di interesse collettivo, fuori dell'orario di servizio dell'Asilo Nido, **sentito il parere del Comitato di Gestione**.

### **Art. 24** **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale con apposito provvedimento, lo stesso diviene esecutivo.

Per quanto non contenuto nel presente Regolamento, **in particolare per quanto riguarda le disposizioni relative alla tutela della privacy**, si fa riferimento alle norme di legge in materia.

## **“Modalità e criteri per la gestione organizzativa dell’Asilo nido comunale”**

### **Art. 1- Introduzione**

Le norme contenute nel presente documento riguardano la gestione operativa dell’Asilo Nido Comunale, vengono definite nel rispetto del Regolamento del Servizio di Asilo Nido comunale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 13 del 02/04/2009 e concorrono a garantire il corretto funzionamento della struttura.

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

Per ogni anno educativo possono presentare domanda di iscrizione all’Asilo Nido i genitori dei bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni residenti nel Comune di Casale sul Sile. In subordine possono essere ammessi anche i bambini di altri Comuni in caso di disponibilità di posti ed esaurita la graduatoria dei residenti.

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

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

Le domande di iscrizione devono essere redatte su apposito modulo disponibile presso la segreteria dell’Asilo Nido dove devono essere presentate. Il modulo si può anche scaricare dal sito [www.comune.casalesulsile.tv.it](http://www.comune.casalesulsile.tv.it). In fase di primo avvio il modulo si può ritirare presso l’Ufficio Protocollo e presso l’ufficio Servizi Sociali e le domande per l’anno educativo 2009/2010 devono essere presentate presso il Comune.

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

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

- stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare;
- eventuale certificazione relativa alla condizione di disabilità del bambino ai sensi della L. 104/92;
- certificazione in merito alla condizione di disabilità di cui alla Legge 104/92 dei genitori o di altre persone presenti nel nucleo;

In assenza della documentazione richiesta non sarà possibile procedere all’attribuzione del punteggio di precedenza.

Per i residenti, nel caso di mancata produzione dell'attestazione ISEE verrà applicata la retta di frequenza massima.

Il Soggetto Gestore potrà richiedere certificazione relativa allo stato di salute del bambino ivi comprese malattie allergiche.

#### **Art. 4 – Formazione delle graduatorie**

Nei 15 giorni successivi alla scadenza della presentazione delle domande di iscrizione il Soggetto Gestore del servizio provvede alla verifica delle domande stesse e alla formazione delle graduatorie, secondo l'attribuzione dei punteggi di priorità previsti nella tabella "Criteri di precedenza" di seguito riportata. Il punteggio, quindi, sarà determinato dalla somma dei punti assegnati al bambino. All'atto dell'iscrizione i bambini verranno suddivisi in due graduatorie, una relativa ai residenti nel Comune e una relativa ai bambini provenienti da altri Comuni.

Le graduatorie, sottoposte a verifica e a presa d'atto del Responsabile di Settore con apposito provvedimento, verranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune di Casale sul Sile e sul sito del Comune di Casale sul Sile nel rispetto delle norme sulla privacy.

Avverso le graduatorie è ammesso ricorso all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dalla pubblicazione. Decorso 10 giorni, le graduatorie saranno definitive.

##### Criteri di precedenza

1) Bambini privi di entrambi i genitori *	Punti 6
2) Bambini conviventi con un solo genitore *	Punti 5
3) Bambini con entrambi i genitori che lavorano *	Punti 5
4) Bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap	Punti 3
5) Bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti altri bambini di età inferiore ai sei anni	Punti 2
6) Bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido	Punti 1
7) Situazione ISEE del nucleo familiare:	
ISEE compreso tra 0/10.000,00 euro	Punti 2
ISEE compreso tra 10.001,00/13.000,00	Punti 1

\* punti non cumulabili

A parità di requisiti verrà data preferenza all'ammissione a:  
- bambini appartenenti a nuclei familiari con reddito ISEE più basso;

- bambini appartenenti a nuclei familiari con soggetti portatori di handicap.

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

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

Nel caso in cui i suddetti posti non venissero utilizzati nell'ambito della riserva individuata verranno comunque ricoperti dai bambini collocati nelle graduatorie approvate.

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

L'ammissione all'Asilo Nido verrà comunicata dal Soggetto Gestore agli interessati a mezzo raccomandata con ricevuta A/R e gli stessi dovranno dare conferma immediata e comunque non oltre 10 giorni dal ricevimento. Al momento della conferma della domanda di iscrizione è previsto il versamento della somma di € 100 a titolo di quota d iscrizione, da scalare sulla retta del mese di luglio. In caso di rinuncia o di mancato versamento della quota di iscrizione, verrà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente successiva.

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

Le ammissioni al Nido avvengono per sezioni corrispondenti alle fasce di età dei bambini come di seguito indicato:

- gruppo 3/15 mesi
- gruppo 15/24 mesi
- gruppo 24/36 mesi

I bambini sono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età e al loro sviluppo psicomotorio, favorendo l'interscambio tra gruppi sulla base della programmazione delle attività.

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

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

Per ogni anno educativo verrà comunicato alle famiglie il giorno effettivo di inizio e di fine anno educativo e il calendario di chiusura per le festività natalizie e pasquali.

L'orario di apertura è compreso tra le 7.30 e le 16.00 con possibilità di prolungamento fino alle ore 18.00 e con le seguenti fasce di frequenza:

- orario pieno fino alle ore 16.00;
- orario ridotto fino alle ore 13,00 ;
- orario prolungato fino alle ore 18.00

## **Art. 7 Inserimenti**

Gli inserimenti dei bambini all'Asilo Nido vengono effettuati secondo l'ordine di graduatoria.

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

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

## **Art. 8 Accoglienza e ritiro dall'Asilo Nido**

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

I bambini vengono accolti all'Asilo Nido dalle 7,30 alle 9,00 e possono essere ripresi a partire dalle 15,30 per l'uscita delle 16,00 e a partire dalle ore 17,30 per l'uscita delle 18,00.

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

## **Art. 9 Dimissioni**

Le dimissioni volontarie dall'Asilo Nido dovranno essere comunicate in forma scritta entro il giorno 5 del mese antecedente alla cessazione.

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

Si procederà a dimissioni anticipate in caso di:

- assenza per oltre 60 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose o al periodo di ferie dei genitori;
- mancato versamento, non motivato, della retta stabilita.

Le dimissioni anticipate del bambino vengono disposte dal Soggetto Gestore in accordo con l'Ufficio competente del Comune, sentito il Comitato di gestione, previa comunicazione scritta ai genitori dell'avviso dell'avvio del procedimento.

## **Art. 10 Riammissioni al Nido**

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

L'assenza per malattia superiore a 5 giorni, compresi i giorni non lavorativi e festivi, richiede obbligatoriamente la presentazione del certificato medico. Al momento del rientro, se il bambino non è accompagnato dal certificato medico, il personale dell'Asilo Nido non può accettarlo.

In caso di malattia infettiva va immediatamente avvisato il Coordinatore dell'Asilo Nido che, sentita l'Azienda Ulss di riferimento, farà adottare le opportune misure di profilassi.

### **Art. 11 Alimentazione**

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

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini per esigenze cliniche comprovate e convalidate dai competenti organi dell'U.L.S.S..

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del coordinatore.

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

### **Art. 12 Determinazione della retta di frequenza mensile**

Essendo il servizio affidato ad un gestore esterno, il costo del servizio è stato stabilito in sede di gara d'appalto ed è risultato pari a :

- **Euro 687,00 + iva di legge per € 714,48, per il tempo pieno.**

**Il costo del servizio per il tempo ridotto è stato stabilito dal soggetto gestore in Euro 537.00 + iva di legge per € 558.48.**

La retta di frequenza è determinata annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base del costo del servizio, del contributo regionale in conto gestione e della situazione di bilancio.

Il contributo regionale in conto gestione è destinato a calmierare le rette di frequenza e verrà ripartito tra gli utenti nella stessa misura.

La retta è costituita da una quota fissa e da una quota variabile in base alla frequenza del bambino. La quota variabile è determinata in relazione ai pasti usufruiti dai bambini.

La detrazione per la quota variabile viene fissata in € 5,00 per ogni giorno di assenza, per assenze superiori ai 10 giorni.

La quota fissa non è dovuta per il periodo di chiusura estiva del servizio.

**Le rette di frequenza stabilite sono ulteriormente incrementate di 100 Euro + iva in ciascuna fascia, per le frequenze in orario prolungato (fino alle h. 18.00) .**

L'incremento della retta per il tempo prolungato e il costo dei servizi aggiuntivi sono infatti a completo carico delle famiglie.

Le rette di frequenza, per l'anno educativo 2009/2010, tenuto conto anche della partecipazione economica dell'Amministrazione Comunale, nonché del contributo regionale in conto gestione (presuntivamente stimato in € 90,00), vengono cosiffissate:

per i bambini residenti nel Comune per la frequenza sia a tempo pieno che a tempo ridotto:

FASCIA ISEE	TEMPO PIENO	TEMPO RIDOTTO
0 – 10.000	€ 400,00	€ 307,00
10.001 – 13.000	€ 425,00	€ 327,00
13.001 – 16.000	€ 450,00	€ 347,00
16.001 – 20.000	€ 475,00	€ 367,00
>20.000	€ 500,00	€ 387,00

per i bambini non residenti nel Comune per la frequenza sia a tempo pieno che a tempo ridotto:

TEMPO PIENO	TEMPO RIDOTTO
€ 624,00	€ 468,00