



COMUNE DI SANT'ELENA  
*PROVINCIA DI PADOVA*

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**DEL**  
**SERVIZIO ASILO NIDO**

---

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 24.05.2007*  
*Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 28.09.2013*

## **INDICE**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Orientamenti per la programmazione delle attività

### **TITOLO II - UTENTI ED AREA D'UTENZA**

Art. 3 – Utenti e capacità ricettiva

Art. 4 – Area d'utenza

### **TITOLO III - NORME DI FUNZIONAMENTO**

Art. 5 – Calendario di apertura

Art. 6 - Orario di apertura

Art. 7 – Inserimenti e frequenza

Art. 8 – Ritiri ed esclusioni

### **TITOLO IV - MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE**

Art. 9 – Domanda di iscrizione

Art. 10 – Iscrizione

Art. 11 - Priorità di ammissione

Art. 12 – Formazione della graduatoria

Art. 13 – Approvazione della graduatoria

Art. 14 – Rette

### **TITOLO V - ORGANI E COMPETENZE**

Art. 15 – Comitato di Gestione

Art. 16 – Componenti

Art. 17 – Nomina del Presidente

Art. 18 – Funzioni del Presidente

Art. 19 – Segretario del Comitato di Gestione

Art. 20 – Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione

Art. 21 – Assemblea dei genitori

Art. 22 – Compiti dell'Assemblea dei genitori

Art. 23 – Collegio degli operatori

Art. 24 – Servizio Sanitario

Art. 25 – Compiti e attribuzioni del Servizio Sanitario

Art. 26 – Personale

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 27 – Norma finale

Art. 28 – Disposizioni transitorie

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

## **Art. 1**

### Finalità

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo istituito allo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini di età compresa tra i 3 mesi sino ai tre anni di età e per assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta ed agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale. Tale servizio assicura ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscono il suo sviluppo ed i primi apprendimenti, un rapporto costante ed organico con la famiglia, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche del territorio, in particolare con la Scuola Materna.

## **Art. 2**

### Orientamenti per la programmazione delle attività

La programmazione delle attività psico-pedagogiche, intesa come risultato della cooperazione tra operatori ed organismi di partecipazione, in particolare mediante collegamenti integrativi con l'attività della Scuola Materna, terrà conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali difficoltà di partenza, dovrà fornire occasioni e risposte adeguate alle sue potenzialità di apprendimento, di esplorazione, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale valorizzandone l'identità personale; dovrà aiutare il bambino ad elaborare i momenti di passaggio dalla famiglia al Nido e dal Nido alla Scuola Materna favorendo la continuità delle esperienze educative.

## **TITOLO II**

### **UTENTI ED AREA D'UTENZA**

**Art. 3**

Utenti e capacità ricettiva

L'Asilo Nido accoglie un numero massimo di 49 bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi.

**Art. 4**

Area d'utenza

All'Asilo Nido sono ammessi i bambini residenti nel territorio comunale di Sant'Elena. Esaurita la domanda dei residenti con i criteri indicati, la copertura dei posti disponibili rimasti è realizzata con l'ammissione di bambini non residenti dando la precedenza in primo luogo ai bambini non residenti con uno o entrambi i genitori impegnati con regolare attività lavorativa all'interno del territorio comunale. In caso di ulteriore disponibilità dei posti possono essere ammessi bambini residenti in altri comuni.

## **TITOLO III**

### **NORME DI FUNZIONAMENTO**

**Art. 5**  
Calendario di apertura

L'Asilo Nido è aperto d norma nei giorni non festivi da lunedì a venerdì dal 1 Settembre al 2 Agosto di ogni anno, fatta eccezione per:

- le festività Natalizie dal 24 Dicembre al 6 Gennaio compresi
- il Lunedì dell'Angelo.

Il calendario specifico per ogni anno educativo verrà approvato di volta in volta per mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale.

**Art. 6**  
Orario di apertura

L'Asilo Nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 16.30, con possibilità di prolungamento fino alle 18.30.

Sono previsti i seguenti orari di servizio:

- tempo pieno con orario di apertura dalle ore 7.30 alle 16.30, con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.30;
- tempo part-time con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 13.30, con entrata entro le 9.00 e uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.30;

L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato.

I bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo. Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita. Il personale educativo del servizio ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori. Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona è necessaria una delega scritta dei genitori. In presenza di coniugi separati o divorziati il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato. I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 10.00 il Coordinatore dell'Asilo Nido.

**Art. 7**  
Inserimenti e frequenza

Prima di iniziare la frequenza, ogni bambino deve essere sottoposto alla visita del Pediatra che ne verifica le condizioni generali di salute e le avvenute vaccinazioni mediante presentazione del certificato aggiornato. All'apertura del Nido è indispensabile consegnare un sacchetto contenente un cambio completo pulito del bambino. La fornitura dei pannolini utilizzati per il cambio del bambino è a carico dei genitori, così come il biberon, le lenzuola, le coperte e quant'altro necessario per la gestione quotidiana del bambino. Il lavaggio di tali forniture è a carico dei genitori. La regolarità della frequenza da parte del bambino è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Nido. Pertanto le assenze del bambino devono essere sempre comunicate e seriamente motivate. In merito alla ripresa della frequenza in seguito ad un periodo di malattia superiore a 5 giorni consecutivi (compresi i festivi), è fatto obbligo ai genitori di presentare il certificato di guarigione redatto dal proprio Pediatra. Qualora, durante la presenza al Nido il personale educativo rilevi la presenza di febbre, disturbi gastro-intestinali, eruzioni cutanee e altre patologie che compromettano lo stato di salute del bambino, deve tempestivamente avvertire i genitori che provvederanno a ritirare il bambino dal Nido. In caso di malattia contagiosa, i genitori sono tenuti a dare immediata comunicazione al personale del Nido.

**Art. 8**  
Ritiri ed Esclusioni

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al servizio, dandone preventiva comunicazione al Coordinatore dell'Asilo Nido, firmando una rinuncia scritta. Il ritiro ha efficacia dal mese successivo a quello in cui viene presentata rinuncia scritta motivata. I bambini possono essere esclusi dal Nido per i seguenti motivi:

- 1 - assenze continuative non seriamente motivate superiori a venti giorni;
- 2 - qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo senza che nei tre giorni successivi venga giustificata.



Le esclusioni sono decise dal Responsabile del Servizio, in seguito a comunicazione scritta da parte del Coordinatore dell'Asilo Nido, dal secondo mese successivo a quello di riferimento previa comunicazione scritta ai genitori dell'avviso di procedimento.

## **TITOLO IV**

### **MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE**

### **Art. 9**

#### **Domanda di iscrizione**

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune di Sant'Elena, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo corredata dai seguenti documenti:

- Dichiarazione Sostitutiva Unica attestante la situazione reddituale e patrimoniale del nucleo familiare richiedente ed attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.);
- certificato attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie;
- ogni altro documento ritenuto utile all'ammissione.

### **Art. 10**

#### **Iscrizione**

L'iscrizione all'Asilo Nido può essere effettuata dal 15 APRILE al 31 MAGGIO di ogni anno per l'inserimento all'inizio dell'anno scolastico. Le domande per l'ammissione potranno essere presentate secondo le modalità che saranno rese note mediante la pubblicazione di Bando approvato annualmente con apposito atto del responsabile dell'area. Le domande pervenute successivamente al 31 MAGGIO saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti vacanti o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno scolastico e saranno inserite in coda alla graduatoria vigente secondo l'ordine cronologico di arrivo. Le date di inserimento vengono concordate con l'Ente Gestore.

### **Art. 11**

#### **Priorità di ammissione**

Hanno titolo di precedenza all'ammissione all'Asilo Nido i bambini che hanno frequentato l'anno scolastico precedente. Entro il 31 maggio di ogni anno, le famiglie dei bambini frequentanti devono comunicare per iscritto la conferma o la disdetta della frequenza al Servizio per l'anno successivo.

### **Art. 12**

#### **Formazione della graduatoria**

Tutte le domande d'iscrizione, pervenute dal 15 aprile al 31 maggio di ogni anno, concorrono a formare una graduatoria di ammissione, formata sulla base del punteggio determinato secondo le seguenti condizioni:

a. bambini residenti	Punti 11
b. bambini con entrambi i genitori lavoratori	Punti 10
c. bambini con un unico genitore lavoratore	Punti 1
d. bambini con uno o entrambi i genitori che lavorano a Sant'Elena	Punti 3
e. bambini conviventi con e/o affidati ad un solo genitore	Punti 15
f. bambini orfani di entrambi i genitori	Punti 20
g. bambini portatori di handicap (L. 104/92 art. 3 c. 3)	Punti 20
h. bambini in particolari situazioni di disagio familiare segnalate dai servizi sociali comunali (non contemplate nei punti sopra elencati)	Punti 20
i. bambini non inseriti l'anno precedente per carenza di posti con domanda presentata nei termini del bando	Punti 0,50
j. distanza dalla sede di lavoro di uno o entrambi i genitori superiore a km. 20	Punti 2
k. genitori portatori di handicap (L.104/92 art. 3 c. 3)	Punti 15
l. presenza nel nucleo di fratelli/sorelle di età inferiore a 15 anni	Punti 1
m. presenza nel nucleo di fratelli/sorelle frequentanti l'Asilo Nido Comunale	Punti 2

A parità di punteggio, nell'ordine, viene data priorità:

1 -ordine cronologico di arrivo;

Le domande presentate entro il 31 maggio di ogni anno formano una graduatoria che viene utilizzata, compatibilmente con i posti disponibili, fino ad esaurimento. Le domande pervenute successivamente al 31 maggio saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti resi vacanti in via definitiva secondo quanto enunciato all'art. 11.

**Art. 13**  
**Approvazione della graduatoria e ricorsi**

La graduatoria è approvata con atto del responsabile dell'area entro 30 giorni successivi al termine ultimo valido per la presentazione delle domande di iscrizione e contestualmente trasmessa al Comitato di Gestione. La medesima, una volta approvata, viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria viene comunicato ai richiedenti la loro posizione in graduatoria e, se ammessi, le modalità di inserimento e la retta attribuita. Qualora il richiedente o chi per esso non si presenti o non trasmetta per iscritto la conferma sarà considerato rinunciatario; sarà interpellato con le medesime modalità il richiedente collocato in graduatoria nella posizione di primo non ammesso.

**Art. 14**  
**Rette**

La famiglia contribuisce al costo del servizio Asilo Nido in relazione alle tariffe determinate dall'Ente. Le rette di frequenza non possono superare il costo del servizio al netto del contributo regionale.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente con propria deliberazione i valori delle fasce e le relative rette applicate. Nello stesso atto vengono stabilite le rette di frequenza a carico dei bambini non residenti e del servizio di prolungamento di orario. Le rette devono essere pagate entro il 5 del mese frequentato.

Le rette dei nuovi iscritti saranno calcolate per intero se inseriti durante la prima quindicina del mese, al 50% se inseriti nella seconda quindicina.

I bambini frequentanti l'asilo nido che sospenderanno la frequenza per malattia certificata per almeno 15 giorni continuativi nel mese e/o cavallo di 2 mesi usufruiranno dell'agevolazione del 20 % della retta dovuta . Per l'erogazione delle agevolazioni di cui al presente comma le famiglie presenteranno al termine del semestre di riferimento rendicontazione, debitamente documentata, delle assenze per le quali si chiede l'agevolazione, che sarà erogata a consuntivo.

In caso di due fratelli frequentanti l'Asilo Nido, il primo paga la retta per intero, il secondo può usufruire di una riduzione del 15% sulla retta calcolata per il primo fratello; in caso di tre o più fratelli, il terzo ed i successivi pagano una retta pari al 30% dell'intero importo calcolato per il primo fratello. La quota a carico dei genitori per il prolungamento dell'orario non è soggetta ad alcune riduzioni. Se l'assenza è conseguente ad infortunio subito durante l'orario di affidamento al personale del nido, per tutto il periodo certificato e' sospeso ogni addebitamento e viene mantenuto il posto relativo, salvo che intervenga la richiesta di ritiro. In caso di chiusura per cause di forza maggiore non dipendenti dagli utenti, la retta del mese successivo viene ridotta in diretta proporzione con il numero dei giorni di servizio non usufruiti o di riduzione dell'orario di apertura, relativi al mese precedente. In caso di morosità nonostante un formale sollecito, saranno addebitate con il secondo sollecito tutte le spese postali, anche precedenti; nel persistere dell'inottemperanza oltre il termine fissato, si provvede al recupero coattivo di tutte le somme maturate; la frequenza dell'anno successivo e' subordinata al saldo delle competenze relative a quello precedente. Se la morosità persiste per tre mesi viene sospeso il servizio. In caso di ritiro definitivo del bambino, i genitori devono darne comunicazione scritta prima del ritiro effettivo e comunque entro e non oltre il giorno 10 del mese in corso. La comunicazione avrà valore, ai fini della sospensione della retta, dal mese successivo a quello di presentazione. Le comunicazioni di ritiro presentate oltre il predetto termine comporteranno ai genitori l'addebito della retta del mese successivo a quello di presentazione.

## **TITOLO V**

### **ORGANI E COMPETENZE**

**Art. 15**  
Comitato di Gestione

Secondo quanto previsto dall'art. 12 della L.R. 32/90 presso l'Asilo Nido è istituito un Comitato di Gestione, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido, indicati dall'assemblea dei genitori. Dei tre eletti non più di uno può essere residente in altro comune;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate del territorio

Alle riunioni del comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore dell'Asilo Nido. Qualora il Comitato lo ritenga opportuno può invitare a singola riunione e con giustificato motivo qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del servizio (ad esempio:Pediatra, rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunali, rappresentanti delle formazioni sociali, etc.)

**Art. 16**  
Componenti

I componenti del Comitato vengono indicati entro il mese di novembre e nominati dal Consiglio Comunale entro 30 giorni salvo per la prima istituzione del servizio. I componenti di cui alla lettera a) durano in carica quanto la durata del Consiglio Comunale; i componenti del Comitato di cui alla lettera b), durano in carica fino alla permanenza del figlio al Nido o alle spontanee dimissioni;

I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico. Spetta alle varie parti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o di dimissione. Tutti i componenti, in caso di dimissioni o di fine mandato, esercitano la loro funzione sino alla nomina dei successori.

**Art. 17**  
Nomina del Presidente

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 16. Il Presidente viene eletto nella prima riunione del Comitato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di assenza o impedimento del Presidente provvede il Vice Presidente, anch'egli designato nella prima riunione del Comitato con le stesse modalità di elezione del Presidente. Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che contestualmente sia eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.

**Art. 18**  
Funzioni del Presidente

Il Presidente del Comitato di Gestione convoca e presiede le riunioni del Comitato; predispone l'ordine del giorno degli oggetti da trattare; provvede a trasmettere le decisioni di competenza; convoca l'assemblea sentito il Comitato di Gestione.

**Art. 19**  
Segretario del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, nella prima riunione elegge nel suo seno il Segretario. Al Segretario spetta redigere i verbali delle riunioni ed eseguire le mansioni amministrative affidategli dal Presidente.

**Art. 20**  
Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione

Spetta al Comitato di Gestione:

- a) eleggere nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario;

- b) presentare annualmente, entro la fine dell'anno scolastico, all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione dell'Asilo Nido, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- c) promuovere incontri rivolti alle famiglie e alle formazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse dell'Asilo Nido e per la diffusione dell'informazione sugli aspetti socio educativi e formativi del bambino;
- d) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti inerenti al funzionamento del Servizio e propone soluzioni;
- e) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia secondo l'art. 17 della L.R. 32/90.

**Art. 21**  
Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Servizio ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile del servizio, il Coordinatore ed il personale educativo dell'Asilo Nido. L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno in concomitanza dell'inizio delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa del Presidente del Comitato di Gestione o di 1/3 dei Genitori, o del Sindaco o dell'Assessore delegato. Della data, del luogo, e dell'ordine del giorno della riunione viene data comunicazione mediante pubblica affissione di un apposito avviso nella bacheca del Nido con indicazione di due differenti orari per la prima e la seconda convocazione. L'Assemblea si ritiene valida in prima convocazione quando siano presenti almeno la metà dei genitori dei bambini ammessi al Servizio, in seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli stessi genitori. Partecipano al voto tutti i genitori presenti e non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese, ma su richiesta di almeno 1/3 dei genitori si possono svolgere in modo segreto.

**Art. 22**  
Compiti dell'Assemblea dei genitori

Sono compiti dell'Assemblea:

- a) l'elezione dei propri rappresentanti del Comitato di Gestione, secondo le procedure previste dal presente Regolamento;
- b) la valutazione dell'andamento generale dell'Asilo Nido;
- c) la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi Amministrativi, pedagogici e organizzativi, e la formulazione di programmi di intervento.

**Art. 23**  
Collegio degli operatori

Nell'Asilo Nido opera il Collegio degli operatori composto da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore del Servizio. Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del Servizio alle esigenze di ogni bambino; elabora e propone al Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi.

**Art. 24**  
Servizio Sanitario

La vigilanza igienico sanitaria dell'Asilo Nido è affidata al personale sanitario dell'equipe distrettuale operante nel territorio comunale.

**Art. 25**  
**Compiti e attribuzioni del Servizio Sanitario**

Sono compiti del servizio Sanitario:

- a) la visita dei bambini prima dell'ammissione, al momento della riammissione dopo l'assenza per malattia e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario;

- b) l'assistenza medico-psicopedagogica, preventiva e curativa, l'intervento dell'equipe specialistica di neuropsichiatria infantile;
- c) la vigilanza sull'igiene e la profilassi per prevenire le malattie;
- d) l'approvazione delle tabelle dietetiche per i bambini

**Art. 26**  
Personale

Per quanto riguarda il personale in servizio presso l'Asilo Nido si tiene in considerazione quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore, anche in termini di rispetto dei parametri tra bambini e personale educativo. In presenza di bambini portatori di handicap è prevista, eventualmente, la presenza in aggiunta di personale di sostegno, in relazione al numero e alla gravità dei casi. Il provvedimento viene assunto dal Responsabile del Settore AA.GG. – Area Servizi Socio-Assistenziali sentiti i servizi territoriali competenti.



## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 27**  
Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa in vigore.

**Art. 28**  
Disposizioni transitorie

Il termine d'iscrizione, per il primo anno d'istituzione del servizio, viene fissato al 15 giugno 2007.