COMUNE DI PORTOGRUARO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO
DI ASILO NIDO COMUNALE

I N D I C E

Premessa
Art. 1 - Finalità del servizio
Art. 2 – Destinatari del servizio
Art. 3 – Integrazione con il territorio ed inclusione
Art. 4 - Ricettività del servizio
Art. 5 – Calendario ed orario di apertura
Art. 6 – Progetto educativo e programmazione
Art. 7 – Alimentazione. Organizzazione del servizio mensa
Art. 8 – Iscrizione al servizio
Art. 9 – Requisiti e criteri di ammissione
Art. 10 – Formazione graduatorie di ammissione
Art. 11 - Assegnazione dei posti
Art. 12 – Inserimento e frequenza
Art. 13 - Rinuncia, ritiro e dimissioni
Art. 14 – Reclami e ricorsi
Art. 15 - Sistema tariffario
Art. 16 - Organico, formazione e aggiornamento
Art. 17 - Compiti del coordinatore e del referente dell'amministrazione per l'asilo nido
Art. 18 – Partecipazione delle famiglie
Art. 19 - Comitato di Gestione
Art. 20 - Funzioni del Comitato di Gestione
Art. 21 - Assemblea dei Genitori
Art. 22 - Carta dei Servizi
Art. 23 - Convenzioni con altri Comuni
Art. 24 - Disposizioni finali

PREMESSA

L'Asilo Nido rappresenta un presidio fondamentale per la comunità: non soltanto un luogo di cura, ma uno spazio educativo qualificato che promuove lo sviluppo armonico dei bambini, favorisce la loro autonomia, stimola le potenzialità cognitive e sociali e sostiene concretamente le famiglie nella conciliazione tra vita familiare e lavorativa.

La scelta del gestore avviene sulla base di criteri prioritari quali: elevati standard qualitativi, adeguatezza del modello organizzativo, corretto inquadramento del personale, comprovata esperienza educativa, formazione continua degli operatori, attenzione alle fasi di inserimento, partecipazione e coinvolgimento delle famiglie.

Al gestore è richiesto di adottare un modello educativo e organizzativo che, nel rispetto della normativa vigente, operi in stretta integrazione con i servizi educativi, sociali e sanitari del territorio, in una logica di sistema integrato a favore della crescita dei bambini e di supporto alla genitorialità.

Il gestore è tenuto ad organizzare e gestire il servizio secondo criteri di qualità, efficacia ed efficienza, assicurando correttezza, cortesia e attenzione nei confronti di tutti i fruitori del servizio, in quanto utenti di un servizio pubblico essenziale.

Il Comune mantiene un ruolo centrale di indirizzo, controllo e vigilanza sul servizio, attraverso la condivisione degli orientamenti pedagogici e progettuali, la verifica della qualità delle prestazioni erogate e la competenza nella definizione delle tariffe di accesso al servizio, a garanzia dell'equità e della funzione pubblica del Nido.

Le strutture adibite ad Asilo Nido comunale di Portogruaro si configurano pertanto come un servizio strategico per lo sviluppo della comunità, a tutela dei diritti dell'infanzia e come strumento concreto di sostegno sociale alle famiglie del territorio.

TITOLO I - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Art.1
Finalità del servizio

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni ed a sostenere la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.

L'obiettivo del servizio è di predisporre un ambiente sereno ed idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione e la crescita emotiva e cognitiva del bambino, nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo.

Il servizio persegue una assonanza fra gli obiettivi educativi individuati e gli strumenti operativi concreti.

Il presente Regolamento, disciplina il funzionamento dei servizi di Asilo Nido del Comune di Portogruaro relativamente alla programmazione, organizzazione e coordinamento dei servizi educativi rivolti ai bambini e alle bambine **nella fascia di età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi**.

Il Regolamento è finalizzato a rispondere ai bisogni educativi, relazionali e di cura dei bambini e alle esigenze sociali delle famiglie, promuovendo esperienze volte a favorire i processi di formazione, socializzazione e apprendimento, in un contesto attento alla valorizzazione delle differenze individuali, favorendo l'inclusione.

Le disposizioni presenti all'interno del regolamento disciplinano in maniera chiara e precisa le procedure di accesso, frequenza e permanenza dei bambini nel servizio, garantendo trasparenza nella gestione e parità di trattamento e definendo le forme e gli strumenti di partecipazione delle famiglie.

Il servizio di Asilo Nido del Comune di Portogruaro è un servizio a gestione indiretta, affidata a soggetti qualificati, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il soggetto titolare del servizio è il Comune di Portogruaro, che ne mantiene le funzioni di indirizzo, controllo e vigilanza.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del rapporto tra le famiglie e il servizio al momento dell'iscrizione del bambino all'Asilo Nido comunale, sia per gli utenti residenti sia per eventuali utenti non residenti ammessi secondo le modalità stabilite dal Comune.

L'iscrizione al servizio comporta la piena accettazione del presente Regolamento e delle disposizioni in esso contenute, alle quali gli utenti sono tenuti ad attenersi.

Art. 2
Destinatari del servizio

I destinatari dei servizi di asilo nido sono le bambine ed i bambini nella fascia di età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi.

Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili, così come sancito dall'art.3 della Costituzione Italiana e dal Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia del 1989, ratificata dal parlamento Italiano con Legge n.176 del 27.05.1991.

L'Amministrazione Comunale orienta le proprie attività come segue:

- Riconosce il bambino come individuo e cittadino;
- Esplica le proprie attività in riferimento alla delicatezza ed alla peculiarità del suo essere attivando fome di tutela e di garanzia;
- Crea le condizioni per avviare i processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità specifiche di ciascun bambino rendendolo capace di esprimerle e sostenendolo nella formazione della sua identità
- Crea le condizioni per la realizzazione di **percorsi di personalizzazione dei processi educativi** per i bambini con disabilità certificata, ai sensi della Legge 104/1992, della Legge regionale Veneto 32/1990 e del DPR 24 febbraio 1994.

Art.3
Integrazione con il territorio e inclusione

Il servizio di Asilo Nido del Comune di Portogruaro opera in costante relazione con la comunità locale, il territorio e la rete dei servizi educativi, sociali e socio-sanitari, al fine di offrire alle famiglie occasioni di partecipazione, confronto e crescita sui temi dell'infanzia.

L'organizzazione del servizio e l'impostazione pedagogico-educativa sono sviluppate in collegamento e collaborazione con le scuole dell'infanzia statali e paritarie presenti nel territorio comunale, favorendo la continuità educativa nel percorso di crescita dei bambini. In questo senso l'integrazione con i servizi educativi e scolastici del territorio può avvenire anche mediante l'inserimento delle strutture adibite a nido all'interno di **Poli per l'infanzia**, nella direzione della continuità educativa e dei servizi correlati.

L'Asilo Nido, in collaborazione con i competenti servizi comunali e con l'**Azienda ULSS 4 Veneto Orientale**, promuove azioni di prevenzione volte a contrastare ogni forma di emarginazione derivante da condizioni di svantaggio psico-fisico o socio-culturale, **senza distinzioni di carattere culturale e religioso.**

In particolare, é garantito il diritto all'accoglienza e all'inserimento dei bambini e delle bambine con disabilità certificata o in situazione di disagio relazionale e sociale, nel rispetto della normativa vigente, tra cui la **Legge regionale Veneto 32/1990**, la **Legge 104/1992** e il **DPR 24 febbraio 1994**.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE SERVIZIO

Art.4
Ricettività del servizio

L'Asilo Nido accoglie bambini dai 3 mesi ai 36 mesi di età, **residenti nel Comune di Portogruaro**, suddivisi secondo le seguenti fasce in relazione all'età e allo sviluppo psico-motorio dei bambini, ovvero, secondo una ripartizione a titolo indicativo: lattanti (dai 3 ai 12 mesi), semidivezzi (dai 13 ai 23 mesi) e divezzi (dai 24 ai 36 mesi). Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dal servizio di Nido d'Infanzia.

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'attività del nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso e comunque fino all'ingresso alla Scuola dell'Infanzia secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La ricettività del servizio è attualmente fissata in un massimo di **60 posti + 36 posti**, in conformità all'accreditamento delle strutture a disposizione.

Per la struttura accreditata per 60 posti é possibile prevedere un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al **20% della ricettività autorizzata**, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 2, della **Legge regionale Veneto 32/1990**.

I bambini non residenti sono ammessi in caso di disponibilità di posti, una volta soddisfatte le richieste di iscrizione dei residenti.

Art. 5
Calendario ed orari apertura

Il servizio garantisce l'apertura per **11 mesi all'anno**, per **5 giorni alla settimana**, **dal lunedì al venerdì,** esclusi i giorni festivi, salvo ulteriori estensioni del servizio in accordo con il gestore del servizio, secondo il calendario e l'articolazione oraria approvati dalla Giunta Comunale, definiti dall'Ente Gestore in accordo con il funzionario responsabile dell'Area di competenza del Comune di Portogruaro.

Il servizio di Nido d'Infanzia avrà le seguenti decorrenze:
apertura - 1 settembre (o primo giorno lavorativo del mese), per i bambini che hanno già frequentato; al primo lunedì del mese per i nuovi inserimenti;
chiusura - 31 luglio (o all'ultimo giorno lavorativo del mese), nelle festività da calendario e nella giornata del Santo patrono.

Il servizio di asilo nido osserva un'apertura ordinaria di 8 ore giornaliere, dalle ore 08.00 alle ore 16.00; le 8 ore di apertura ordinaria sono suddivise in due fasce di frequenza così stabilite:

- 08.00 – 13.00;
- 13:00 – 16.00;

La frequenza a tempo parziale, esclusivamente nella fascia · 08.00 – 13.00, comprensiva del pasto, deve essere chiesta all'atto della presentazione della domanda di iscrizione;

È consentita l'uscita anticipata del bambino, previo accordo tra la famiglia e il personale educativo, nel rispetto dei momenti dedicati al pasto e al riposo di tutti i bambini presenti.

Gli orari di funzionamento destinati al ritiro sono pubblicizzati in corso d'anno sul sito del Comune e presso le strutture.

Su richiesta della famiglia, può essere attivato dal gestore del servizio, a pagamento, il prolungamento dell'orario giornaliero e/o l'apertura del servizio in periodi di chiusura previsti dal calendario (quali, a titolo esemplificativo, festività natalizie, pasquali e periodo estivo), qualora il gestore rilevi un numero di richieste tale da consentire l'organizzazione del servizio in condizioni di adeguatezza educativa e organizzativa.

Le tempistiche di pre-accoglienza e di estensione del servizio sono convenute dal Comune per il tramite con il funzionario responsabile dell'Area di competenza del Comune di Portogruaro con il gestore del servizio.

Art. 6
Progetto educativo e programmazione

Ogni inserimento è programmato in stretta collaborazione con la famiglia e avviene in forma graduale, nel rispetto dei tempi e delle esigenze del bambino.

Il servizio di Asilo Nido adotta un **progetto educativo** nel quale sono esplicitate le scelte pedagogiche, i percorsi educativi, le modalità organizzative, le eventuali sperimentazioni e le attività specifiche proposte ai bambini.
Il progetto educativo è elaborato dal Gestore del servizio, che ne garantisce l'attuazione, la verifica periodica e la documentazione, ed è trasmesso al competente ufficio comunale.
Il progetto è portato a conoscenza delle famiglie attraverso modalità ritenute idonee a favorirne la comprensione e la condivisione.
La **programmazione educativa** è redatta annualmente dal Gestore, nel rispetto della normativa vigente.

Il personale educativo provvede a condividere la programmazione annuale e gli aspetti organizzativi del servizio con le famiglie, al termine del periodo dedicato agli inserimenti, al fine di favorire una partecipazione consapevole alla vita del Nido.

Il progetto educativo e la programmazione annuale sono predisposti nel rispetto della normativa di riferimento per i servizi educativi alla prima infanzia, ed in particolare:

- della **Legge 107/2015**, che riconosce il valore educativo del segmento 0-6 anni;
- del **Decreto legislativo 65/2017**, istitutivo del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita ai sei anni;
- della **Legge regionale Veneto 32/1990** e della relativa disciplina attuativa regionale;
- delle linee pedagogiche nazionali per il sistema integrato 0-6 anni emanate dal Ministero dell'Istruzione;
- delle deliberazioni della **Giunta Regionale del Veneto** in materia di standard strutturali, organizzativi e di personale dei servizi per la prima infanzia, ed in particolare della DGR n. 84/2007 e successive modifiche e integrazioni.

In coerenza con tale quadro normativo, la programmazione educativa del Nido si fonda su riferimenti pedagogici che orientano le pratiche quotidiane del servizio, tra cui in particolare:

- l'attenzione alla **centralità del bambino** come soggetto attivo del proprio percorso di crescita;
- la valorizzazione del **gioco** quale principale strumento di apprendimento, relazione ed esplorazione;
- la cura delle **routine quotidiane** (accoglienza, pasto, sonno, igiene) come momenti educativi significativi;
- l'organizzazione degli **spazi** e dei **materiali** come ambienti che favoriscono autonomia, scoperta e socializzazione;
- l'osservazione sistematica dei bambini quale strumento fondamentale per progettare interventi educativi adeguati ai bisogni individuali;
- la promozione della **continuità educativa** con la famiglia e con i servizi del territorio;
- l'attenzione all'**inclusione** e alla valorizzazione delle differenze individuali, culturali e relazionali;

- la documentazione delle attività educative quale strumento di verifica, riflessione e condivisione con le famiglie.

- Tutto il personale operante nel Nido costituisce un gruppo di lavoro che concorre, secondo le rispettive competenze, alla programmazione e organizzazione delle attività educative, articolate per gruppi omogenei di età e sviluppo, in coerenza con gli indirizzi pedagogico-educativi adottati. L'azione degli operatori del nido è volta, da un lato a guidare lo sviluppo emotivo dei primi anni, e dall'altro ad offrire occasioni di esperienza e proposte educative che favoriscono la maturazione globale del bambino, negli anni in cui si formano le strutture di base della personalità, dell'affettività e dell'intelligenza futura, in collaborazione con le famiglie.
- Il gruppo di lavoro collabora con gli organismi di partecipazione previsti e favorisce il coinvolgimento attivo delle famiglie nella vita del servizio.

  Ai fini di favorire l'unità dell'intervento educativo, vengono promosse iniziative che garantiscano rapporti di collaborazione tra asilo nido e scuole dell'infanzia presenti sul territorio, consentendo la ricerca di una linea pedagogica comune e di coerenti modelli organizzativi.

Art. 7
Alimentazione. Organizzazione del servizio mensa. Il pasto come momento educativo

Il momento del pasto riveste una significativa valenza educativa nella giornata al Nido, quale occasione di relazione, autonomia e scoperta.

La somministrazione del pasto è a carico del soggetto gestore del servizio nel rispetto delle esigenze nutrizionali dei bambini e della normativa igienico-sanitaria vigente, del sistema HACCP e delle procedure di sicurezza alimentare in tutte le fasi di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti.

Il soggetto gestore opera ai sensi del D.Lgs. 193/2007 e nel rispetto del sistema HACCP, assicurando la corretta applicazione delle procedure di sicurezza alimentare in tutte le fasi di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti.

I menù, predisposti secondo criteri di equilibrio nutrizionale, varietà e stagionalità degli alimenti, sono approvati dalla competente Azienda ULSS 4 Veneto Orientale.
La programmazione dei menù settimanali è trasmessa alle famiglie con cadenza regolare, al fine di garantire trasparenza, informazione e possibilità di confronto.

Il soggetto gestore incaricato è tenuto a fornire, in qualsiasi momento, tutte le informazioni richieste dalle famiglie in merito alla preparazione dei pasti, agli ingredienti utilizzati e alle modalità di conservazione e distribuzione.

Le famiglie sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali allergie, intolleranze alimentari o esigenze dietetiche particolari, documentate da idonea certificazione medica o motivate da convinzioni religiose, al fine di consentire la predisposizione di diete personalizzate.

Art. 8
Iscrizione al servizio

Le iscrizioni al servizio possono essere presentate per i bambini già nati all'atto di presentazione della domanda.

Le famiglie sono informate dal Comune e dal Gestore del servizio circa tempi e modalità di presentazione delle domande mediante adeguate forme di pubblicità (sito istituzionale, comunicazioni pubbliche e altri strumenti informativi).

Le domande di nuova iscrizione e quelle di rinnovo devono essere presentate, entro i termini stabiliti, agli uffici dell'Area di competenza del Comune, utilizzando gli appositi moduli predisposti; è facoltà del Comune affidare al gestore il recepimento dele domande e la tenuta delle iscrizioni;

La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo predisposto, dovrà essere sottoscritta da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, o da chi ne fa le veci (oppure da un solo genitore, esclusivamente in caso di nucleo monogenitoriale) e presentata nel periodo di apertura delle iscrizioni utile alla formazione della graduatoria.

La Giunta comunale stabilisce ogni anno i termini di apertura delle iscrizioni. L'anno educativo è definito dal 1° settembre al 31 Luglio.

Le domande devono essere presentate **dal 2 gennaio al 30 aprile** di ogni anno per i bambini da ammettere al Nido d'Infanzia entro il mese di settembre, **dal 1 luglio al 30 settembre** di ogni anno per i bambini che chiedono l'ammissione al Nido nel mese di gennaio di ogni anno. Possono essere previste deroghe nel caso di non copertura di tutti i posti a disposizione.

La graduatoria è approvata entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al precedente punto 1 e affissa all'albo del Nido d'Infanzia e l'avviso della graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale del comune.

Eventuali richieste di riesame possono essere presentate dall'interessato, che ha fatto domanda di ammissione, entro 15 giorni dalla data di affissione. Ad esse il Responsabile del Settore Educativo del gestore è tenuto a dare motivata risposta entro 15 giorni dalla presentazione.

Le domande presentate per l'anno educativo in corso sono valide esclusivamente ai fini della costituzione di un elenco (secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande) dal quale si potrà attingere per la copertura di posti vacanti, qualora le graduatorie non abbiano sufficiente disponibilità.

È possibile presentare domanda anche fuori termine. In tal caso, qualora vi sia disponibilità di posti, l'inserimento avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze. Le domande pervenute entro il **30 aprile** e non soddisfatte, unitamente a quelle presentate successivamente, concorrono alla formazione di graduatorie aggiornate periodicamente, utili per eventuali inserimenti nel corso dell'anno educativo in presenza di posti disponibili.

I bambini non residenti possono essere accolti esclusivamente in presenza di posti disponibili, ossia dopo l'esaurimento delle domande presentate dalle famiglie residenti nel Comune di Portogruaro. In tale caso, deve essere data priorità alle domande provenienti da Comuni con i quali siano eventualmente attive forme di collaborazione o accordi.

La domanda di ammissione deve riportare il valore ISEE del nucleo familiare del bambino per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni, desunto da attestazione ISEE in corso di validità, ai sensi del **DPCM 14 gennaio 2025, n.13**.

Il valore ISEE è utilizzato ai fini della determinazione della tariffa di frequenza, in base alle fasce di agevolazione previste dal Comune di Portogruaro. In assenza di attestazione ISEE, viene applicata la tariffa massima prevista, senza agevolazioni.

Il modulo di domanda deve inoltre contenere richieste finalizzate a rilevare i bisogni dell'utenza in relazione alle particolari esigenze del bambino.

Art. 9
Requisiti e criteri di ammissione

L'ammissione avrà luogo con il criterio temporale cronologico di iscrizione, perfezionata in tutte le sue parti, comprese quelle economiche. L'incidenza numerica dei bambini con disabilità dovrà comunque essere tale da consentire la possibilità di una reale integrazione e di un'equilibrata funzionalità del Nido d'Infanzia.

Sono ammessi all'Asilo Nido comunale i bambini e le bambine in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere residenti nel Comune di Portogruaro insieme ad almeno uno dei genitori, o a chi ne esercita la responsabilità genitoriale; In caso di superamento del numero massimo di accoglienza nelle strutture consentito dalla normativa, verrà costituita una graduatoria con ordine di priorità per i residenti nel Comune di Portogruaro e, poi, degli eventuali Comuni convenzionati e infine di altri Comuni.

b) essere in regola con gli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente. All'atto dell'iscrizione deve essere dichiarato l'avvenuto adempimento delle vaccinazioni obbligatorie, ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento nei casi previsti dalla legge, oppure la presentazione della formale richiesta di vaccinazione alla competente Azienda ULSS 4 Veneto Orientale. La mancata presentazione della dichiarazione comporta la decadenza dall'iscrizione, ai sensi della Legge 119/2017.

Qualora la famiglia trasferisca la residenza al di fuori del Comune di Portogruaro dopo la presentazione della domanda di ammissione e prima dell'inizio dell'anno educativo, l'ammissione rimane subordinata ai posti disponibili, una volta soddisfatte le richieste dei residenti.

Qualora il trasferimento di residenza avvenga nel corso dell'anno educativo, il bambino può concludere l'anno in corso, l'iscrizione all'annualità successiva avverrà secondo i criteri riferiti ai non residenti attribuendo la priorità rispetto alle nuove richieste di iscrizione da parte di non residenti.

Art. 10
Formazione graduatorie di ammissione

Qualora le domande di ammissione superino il numero dei posti disponibili, si procede alla formazione di una graduatoria sulla base dei criteri di seguito indicati.

Sono ammessi con **precedenza assoluta**, fuori graduatoria e con diritto al posto i bambini residenti e non residenti in possesso dei seguenti requisiti:

- i bambini con disabilità certificata ai sensi della **Legge 104/1992**, della Legge regionale Veneto 32/1990 e del DPR 24 febbraio 1994;
- i bambini appartenenti a famiglie in carico ai Servizi Sociali del Comune o dell'Az. USSL;
- i minori in affido, affido preadottivo o adozione;
- i minori orfani di entrambi i genitori;

Qualora un utente inserito con priorità dovesse dimettersi, la priorità è trasferita al primo utente utile in possesso dei requisiti di priorità, o, in assenza del caso, al primo utente utile in graduatoria

l'utente eccedente verrà considerato prioritariamente per l'assegnazione del posto.

Per tutte le altre domande, la graduatoria è determinata attribuendo i seguenti punteggi:

punti	A) Composizione del nucleo familiare
10	Bambino di ragazza madre minorenne o di entrambi i genitori minorenni
10	Bambino con entrambi i genitori lavoratori (domanda sottoscritta da entrambi i genitori)
8	Bambino con un solo genitore lavoratore
6	Bambino nel cui nucleo anagrafico sia presente un fratello/sorella con certificazione L.104, Art.3 c.3 oppure sia presente un genitore in possesso del medesimo requisito;
6	Bambino nel cui nucleo anagrafico siano presenti fratelli/sorelle minori di anni 6
4	Bambino con fratello/sorella già frequentante l'Asilo Nido di Portogruaro
4	Bambino con un genitore la cui sede lavorativa si trova ad una distanza superiore a km 30 dal Capoluogo
2	Bambino collocato in lista d'attesa per mancanza di posti disponibili rispetto alla domanda di iscrizione immediatamente precedente
	B) Fasce di reddito in base a valore ISEE
10	fino a € 5.000,00
8	da € 5.001,00 a € 10.000,00
6	da € 10.001,00 a € 15.000,00
4	da € 15.001,00 a € 25.000,00
2	da € 25.001,00 a € 35.000,00
0	Oltre € 35.000,01
	C) punteggio per residenza
4	Genitore non residente la cui sede lavorativa si trova presso il territorio comunale

La Giunta Comunale ha facoltà di rideterminare annualmente le fasce di reddito per l'attribuzione dei punteggi.

A parità di punteggio complessivo si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri:

1. valore ISEE inferiore;
2. maggior numero di figli minori nel nucleo familiare;
3. data di presentazione della domanda.

Le graduatorie sono utilizzate per l'inserimento dei bambini nei posti annualmente disponibili. La programmazione degli inserimenti dei bambini per ciascun anno educativo **decorre dal primo giorno non festivo del mese di Settembre e si conclude entro il 31 Ottobre e tiene contro dell'età dei bambini alla data del 31 Agosto. Per gli inserimenti successivi al 1° Novembre si considera invece l'età del bambino alla data prevista di inserimento.**

Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della graduatoria successiva.

Le graduatorie sono approvate dal Comitato di Gestione, pubblicate sul sito istituzionale del Comune e utilizzate per tutte le ammissioni fino al termine dell'anno educativo di riferimento.

Art. 11
Assegnazione dei posti

L'ammissione al nido avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione con l'accettazione formale da parte del genitore

La rinuncia al posto assegnato comporta la decadenza dalla graduatoria o dalla lista d'attesa relativa alle domande presentate fuori termine.

Dell'ammissione è data tempestiva comunicazione alle famiglie secondo le modalità ritenute più efficaci dal Gestore del servizio. Le famiglie sono tenute a confermare l'accettazione del posto entro **7 (sette) giorni lavorativi** dal ricevimento della comunicazione, provvedendo a fornire la documentazione necessaria; in caso di incompletezza della documentazione raccolta oppure in caso di irregolarità sanabili verrà concesso un **ulteriore termine di 3 (tre) giorni lavorativi** per regolarizzare la posizione.

La mancata conferma entro il termine stabilito è considerata rinuncia al servizio a tutti gli effetti e comporta la decadenza dalla graduatoria o dalla lista d'attesa.

Nel caso in cui l'utente non si presenti a inizio anno scolastico per l'inserimento del nido, sarà trattenuta l'intera retta anticipata al momento dell'accettazione del posto e l'ufficio potrà assegnare il posto al successivo bambino in graduatoria.

Per gli anni successivi al primo i genitori sono tenuti a riconfermare la frequenza del bambino ai servizi, entro i termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale ed a pagare la retta anticipata **per il mese di settembre entro il 30 giugno**

In situazioni del tutto eccezionali, caratterizzate da urgente, grave e documentata necessità, il Comune, in accordo con il Gestore del servizio, può disporre l'ammissione di bambini non presenti in graduatoria o in lista d'attesa, anche in deroga alle disposizioni del presente Regolamento.

Il funzionario comunale responsabile dell'area di competenza del servizio procede alla verifica dei requisiti dichiarati nelle domande di iscrizione, alla formazione, approvazione e pubblicazione delle graduatorie, all'attribuzione dei posti, agli inserimenti, alle sostituzioni ed ogni altra operazione o adempimento conseguente.

Art. 12
Inserimento e frequenza

La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità.

In caso di assenza non giustificata di almeno 20 giorni continuativi, il minore viene dimesso d'ufficio ed il posto rimasto libero verrà immediatamente occupato attingendo alla graduatoria in essere in quel momento. Ai fini della riammissione, deve essere presentata una nuova domanda per potere consentire l'inserimento nella graduatoria successiva con punteggio ricalcolato.

L'inserimento del bambino può avvenire con la presenza del genitore o di una persona significativa secondo tempi e modi concordati tra i genitori ed il gestore del Nido

Gli inserimenti al servizio avvengono:

- secondo l'ordine stabilito dalla graduatoria;
- per le domande presentate fuori termine, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Qualora il compimento del sesto mese di età o la data di inizio della frequenza richiesta dalla famiglia siano successivi alla data di avvio dell'anno educativo, si procede all'inserimento di altri bambini aventi diritto secondo l'ordine di graduatoria. In tal caso, il bambino mantiene la propria posizione e viene richiamato non appena si renda disponibile un posto.

Di norma l'inserimento avviene gradualmente nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino finno al raggiungimento dell'orario completo. Le modalità di inserimento (tempi ed orari) saranno concordate con il collegio del personale educativo.

Fermi restando tali limiti, possono essere autorizzati inserimenti posticipati, per un periodo massimo di **un mese** rispetto alla data prevista, esclusivamente in presenza di gravi e documentati motivi, debitamente certificati dalla competente **Azienda ULSS 4 Veneto Orientale**, nei seguenti casi:

- situazioni di particolare rilevanza sociale segnalate dai Servizi Sociali;
- adozione, affido o affido pre-adottivo;
- grave malattia di uno dei genitori;
- decesso di un componente del nucleo familiare.

I bambini ammessi hanno diritto a frequentare il Nido fino al compimento del terzo anno di età, purché venga mantenuto il requisito della residenza nel Comune di Portogruaro.

Per i bambini che compiono tre anni durante l'anno educativo, la frequenza può proseguire fino alla chiusura estiva del servizio.

Art. 13
Rinuncia, ritiro e dimissioni

La famiglia può rinunciare al posto assegnato prima dell'inserimento, presentando apposita comunicazione scritta almeno **15 giorni** prima della data prevista per l'inserimento.

La rinuncia comporta l'immediata cancellazione dalla graduatoria o dalla lista d'attesa delle domande presentate fuori termine, fatta eccezione per il caso di gemelli qualora non sia possibile garantire l'inserimento contemporaneo.

La famiglia può ritirare in qualsiasi momento il bambino già frequentante, presentando specifica richiesta scritta almeno **15 giorni** prima della data di effettivo ritiro, secondo le modalità indicate dal Gestore. Resta comunque a carico della famiglia il pagamento della retta relativa al mese in cui avviene la cessazione della frequenza.

Il Gestore procede alle dimissioni d'ufficio, previa comunicazione agli uffici competenti del Comune nei seguenti casi:

- mancato inserimento nel posto assegnato per **10 giorni consecutivi**, senza giustificato motivo;
- assenza ingiustificata per **10 giorni consecutivi**;
- mancato pagamento, senza giustificato motivo, di **due mensilità consecutive** della retta di frequenza.

Art. 14
Reclami e ricorsi

I ricorsi devono essere inviati in forma scritta, **entro dieci giorni** dalla data di pubblicazione delle graduatorie, agli uffici competenti che produrranno apposita risposta previa partecipazione della stessa al Comitato di gestione. In caso di rigetto dell'istanza gli interessati possono presentare ricorso al T.A.R. del veneto o al capo dello Stato nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 15
Sistema tariffario

Il servizio è soggetto al pagamento di una retta mensile la cui quantificazione viene definita con deliberazione della Giunta Comunale. La Giunta Comunale stabilisce annualmente l'importo delle tariffe e i criteri per la loro applicazione. La Giunta comunale potrà intervenire per abbattere l'importo della retta, determinata in funzione delle fasce orarie di funzionamento del Nido d'Infanzia.

Agli utenti residenti fuori Comune viene applicata la tariffa massima, fermo restando eventuali riduzioni con i criteri delle priorità definite in riferimento alle graduatorie.

La tariffa mensile rappresenta la contribuzione dell'utenza al costo complessivo del servizio ed è composta da una **quota fissa** e da una **quota variabile.**

La famiglia concorre al costo del servizio in relazione alla propria condizione economica, determinata sulla base dell'attestazione ISE in corso di validità, ai sensi del **DPCM 13/2015**.

L'individuazione delle diverse fasce per l'applicazione delle rette viene effettuata sulla base del valore ISEE la cui dichiarazione deve essere presentata prima dell'inizio dell'anno educativo, con validità durante l'intero anno, compreso l'eventuale servizio estivo.

Qualora un minore in graduatoria sia inserito durante l'anno educativo e la propria attestazione ISE non risulti essere in corso di validità, è tenuto alla presentazione della nuova attestazione entro il termine massimo di quindici giorni lavorativi dalla data dell'avvenuto inserimento; in caso contrario, verrà applicata la retta massima.

Nel caso di mancata presentazione o aggiornamento dell'ISE entro i termini viene applicata la retta massima.

I bambini che trasferiscono la residenza in un altro Comune dopo l'inizio della frequenza all'asilo nido sono comunque ammessi agli anni successivi a soggetti al pagamento della retta massima.

La retta decorre dalla data programmata per l'inserimento del bambino. In caso di inserimento posticipato ad una data successiva rispetto a quella prevista, per motivi documentati, e debitamente certificati, la retta decorrerà dalla nuova data di inserimento solo se la richiesta di rinvio avviene prima della data inizialmente fissata

L'utente può interrompere il pagamento della retta solo a seguito di dimissioni scritte inviate all'Ufficio competente. In tal caso verrà richiesto il pagamento in relazione al periodo in cui il bambino è rimasto iscritto.

Qualora l'utente non abbia provveduto all'integrale pagamento della retta dovuta per l'anno educativo di riferimento, la riammissione al servizio per successivo anno è subordinata all'integrale pagamento di quanto dovuto per il precedente periodo.

Nei casi di considerevoli morosità (uguali o superiori a tre mesi di ritardato pagamento) l'ufficio comunale competente può sospendere l'ammissione al nido fino al pagamento del debito pregresso o di una quota significativa dello stesso, concordata con i genitori. In quest'ultimo caso, la parte non pagata dovrà essere assolta in tempi certi da determinarsi mediante un piano di rateizzazione sottoscritto dal debitore e dal dirigente competente.

La quota di compartecipazione deve essere versata con cadenza mensile secondo le modalità individuate dal Gestore del servizio, per tutti i mesi di funzionamento del Nido a partire dalla data di ammissione del bambino.

È previsto un contributo fisso annuale di iscrizione pari a **euro 50,00**, da versare all'atto dell'iscrizione e della riconferma del posto negli anni educativi successivi.

Tale importo non è restituibile in caso di rinuncia al posto. Lo stesso importo è detratto, senza calcolo di interessi, dall'ultima retta dovuta, anche in caso di ritiro anticipato, purché il bambino abbia frequentato il servizio fino al **31 luglio**.

Nel caso in cui il bambino rimanga in graduatoria per l'intero anno educativo senza essere ammesso al servizio, la quota di iscrizione è restituita, senza calcolo di interessi, al termine dell'anno stesso.

La tariffa mensile comprende la fornitura del materiale e dei prodotti necessari al cambio e all'igiene personale dei bambini (lenzuolini, teli, bavaglini, pannolini, creme, ecc.), nonché la fornitura dei pasti e delle merende.

TITOLO III - PERSONALE DEL SERVIZIO

Art. 16
Organico, formazione e aggiornamento

L'Asilo Nido è un ambiente formativo nel quale, indipendentemente dalla specificità, ogni singola mansione concorre al raggiungimento di obiettivi comuni. Il principio della collegialità e della collaborazione tra gli operatori costituisce fondamento della organizzazione del servizio stesso. Pertanto, tutto il personale è tenuto ad affrontare collegialmente i problemi del servizio in cui opera, unitamente agli organismi della gestione sociale e di quella amministrativa. L'organico del personale dell'Asilo Nido è qualificato in misura tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio in conformità alle norme di legge.

Il personale educativo organizza l'ambiente più idoneo a favorire lo sviluppo dei bambini e la loro socializzazione, tenendo conto delle loro specifiche esigenze di crescita e dei ritmi personali di ciascuno. Il personale educativo promuove e realizza attività ludico-didattiche e provvede alle cure quotidiane dei bambini valorizzando gli aspetti di relazione nei momenti del cambio, del pasto, del sonno e curando la continuità del rapporto adulto-bambino.

L'aggiornamento permanente del personale costituisce condizione essenziale per garantire la qualità del progetto educativo del Nido. La formazione continua risponde alla necessità di acquisire e approfondire le conoscenze in ambito psico-socio-pedagogico, di rielaborare costantemente gli aspetti del progetto educativo, di ridefinirne gli obiettivi e di favorire occasioni di confronto tra le diverse professionalità operanti nel servizio.

Al fine di offrire ai bambini e alle loro famiglie un servizio qualificato e coerente con gli standard educativi richiesti, il personale educativo è tenuto a curare la propria professionalità partecipando regolarmente ad attività di aggiornamento e a corsi di formazione specifici.

Anche il personale non educativo partecipa, di norma, alle iniziative di aggiornamento e formazione organizzate per gli operatori del Nido, in relazione alle proprie funzioni.

Art. 17
Compiti del coordinatore e del referente dell'amministrazione per l'asilo nido

Tra il personale educativo, il Soggetto Gestore individua la figura del **Coordinatore del Servizio di Asilo Nido**, con funzioni di responsabilità pedagogica, organizzativa e gestionale.

Il Coordinatore garantisce in particolare:

- l'organizzazione e il coordinamento complessivo del servizio;
- la gestione della qualità del servizio e del sistema di qualità adottato;
- il coordinamento della programmazione educativa e la progettazione delle attività;
- la definizione delle modalità di osservazione dei bambini e delle forme di coinvolgimento delle famiglie;
- la cura dei rapporti interni ed esterni, con l'Amministrazione Comunale e con l'utenza;
- l'indirizzo e il sostegno tecnico-professionale al lavoro degli operatori;
- il monitoraggio e la documentazione delle esperienze educative;
- la collaborazione con le famiglie, la comunità locale e gli altri attori sociali;
- il raccordo con i servizi per l'infanzia presenti nel territorio e con le scuole dell'infanzia, statali e paritarie, al fine di garantire la continuità educativa;

- la responsabilità relativa agli ambienti, ai materiali e alle procedure in coerenza con la programmazione educativo-pedagogica.

È inoltre individuata la figura del **referente dell'Amministrazione Comunale**, incaricato del controllo del servizio e del coordinamento tra il Gestore e il Comune.

Il referente comunale svolge le funzioni di verifica amministrativa e di vigilanza, accertando la rispondenza delle attività svolte a quanto previsto dal contratto di concessione, dalle indicazioni dell'Amministrazione e dalla normativa vigente.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 18
Partecipazione delle famiglie

L'Asilo Nido riconosce e valorizza il ruolo educativo attivo delle famiglie, garantendo la massima informazione e trasparenza in merito al progetto educativo e alla gestione del servizio.

Le famiglie, insieme al personale educativo, partecipano alla condivisione delle scelte educative, alla programmazione e alla verifica delle attività attraverso appositi organismi collegiali di partecipazione, quali:

a) il **Comitato di gestione**;
b) l'**Assemblea dei genitori**.

Art. 19
Comitato di Gestione

Il servizio di Asilo Nido prevede l'istituzione del **Comitato di gestione**, nominato dal Sindaco, in conformità a quanto previsto dall'art. 12 della **Legge regionale Veneto 32/1990 e ss.mm.ii.**

Il Comitato è composto da:

a) tre membri eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza;
b) tre rappresentanti dei genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori;
c) due educatori facenti parte del personale educativo del Nido

Il comitato di gestione viene nominato dal Sindaco, permane in carica cinque anni o comunque per la durata dell'Amministrazione Comunale, ed elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente a maggioranza assoluta dei partecipanti, scelto nella rappresentanza dei genitori.

Il comitato di Gestione si riunisce, di norma **due volte l'anno**, su convocazione del presidente o su richiesta dell'Amministrazione comunale o di almeno tre componenti del Comitato stesso.

Il presidente cura i rapporti con l'Amministrazione comunale nei cui confronti rappresenta il comitato di gestione ed i genitori.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte dal Comitato di gestione, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. Per ogni seduta viene redatto dal segretario verbalizzante un verbale, da sottoscriversi dal presidente e dal Verbalizzante stesso. Copia del verbale di seduta viene inviata al Sindaco.

In caso di assenza del Presidente, la presidenza viene assunta dall'altro genitore.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizi anche esterni. I rappresentanti dei genitori decadono al momento della dimissione del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti con genitori eletti dall'Assemblea dei genitori. Il rappresentante del personale, individuato autonomamente tra tutto il personale educativo, decade in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e viene sostituito da un nuovo designato. I compiti del comitato di gestione sono:

- elaborare proposte per il programma annuale didattico-educativo da comunicare al soggetto

gestore del servizio entro l'inizio di ogni anno educativo.
- formulare proposte per migliorare il funzionamento del servizio.
- proporre servizi integrativi o esporre pareri sui servizi integrativi che il gestore intende erogare.
- promuovere iniziative di carattere culturale rivolte agli utenti del servizio e a tutta la comunità locale in merito alle tematiche afferenti al servizio.

La prima convocazione del Comitato è promossa dal Sindaco o da un suo delegato.

I singoli componenti cessano dall'incarico:

- per decadenza, qualora non partecipino, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive;
- per dimissioni volontarie;
- per perdita del requisito di genitore utente del servizio, per quanto riguarda i rappresentanti dei genitori;
- per cessazione del rapporto di lavoro, per quanto riguarda il rappresentante del personale.

Alle riunioni partecipano, senza diritto di voto:

- il Coordinatore del servizio e il Responsabile del Nido nominato dal Gestore;
- il Responsabile comunale del servizio o suo delegato;
- il Sindaco o l'Assessore delegato, che partecipano di diritto.

Possono inoltre essere invitati, in relazione a specifiche tematiche:

- i Pediatri di Comunità della **Azienda ULSS 4 Veneto Orientale**;
- rappresentanti di associazioni del Terzo Settore operanti nel territorio su tematiche dell'infanzia.

Il Comitato svolge i compiti previsti dalla normativa regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia.

Entro 7 giorni dalla seduta, i verbali delle riunioni, redatti a cura del Responsabile del servizio, sono trasmessi al competente ufficio comunale.

Art. 20
Funzioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione esercita funzioni propositive e consultive in merito alla vita del Nido e, in particolare:

a) propone iniziative volte a favorire la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e a promuovere una cultura dell'infanzia nel territorio;

b) formula pareri e proposte sugli aspetti organizzativi del Nido, esaminando osservazioni e suggerimenti relativi al suo funzionamento;

c) esprime il punto di vista delle famiglie in merito agli indirizzi socio-educativi del servizio e alla loro attuazione, promuovendo iniziative a sostegno della genitorialità;

d) collabora alla progettazione di interventi strutturali e alla realizzazione di iniziative culturali rivolte alle famiglie e alla comunità locale.

Art. 21
Assemblea dei Genitori

Il servizio di Asilo Nido prevede l'istituzione dell'Assemblea dei genitori. L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi al Nido ed è convocata dal presidente del Comitato di Gestione.

L'Assemblea dei genitori può essere convocata dai rappresentanti dei genitori componenti del Comitato di gestione ogni qualvolta lo ritengano opportuno su questioni inerenti al servizio, nonché su richiesta scritta e motivata di un numero di genitori pari ad almeno un quarto delle famiglie utenti.

La convocazione avviene mediante avviso scritto, trasmesso almeno **sette (7) giorni** prima della data fissata per la riunione.

Le votazioni avvengono in modo palese per appello nominale; esclusivamente nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto deve avvenire a scrutinio segreto; i genitori hanno diritto di voto; non sono ammesse votazioni per delega.

Alle assemblee dei genitori partecipa di diritto il Sindaco o suo delegato, con facoltà di parola e senza diritto di voto.

L'Assemblea nomina un genitore con funzioni di segretario, incaricato della redazione dei verbali, che sono trasmessi al Comitato di gestione e al competente Servizio Educativo comunale.

Art. 22
Carta dei Servizi

Il presente Regolamento costituisce il documento di riferimento per l'elaborazione della **Carta dei Servizi** dell'Asilo Nido, che, unitamente ad esso, definisce i principi, i criteri e gli standard qualitativi per l'erogazione del servizio.

Il soggetto gestore del servizio, predispone una Carta dei servizi, quale strumento di informazione e di trasparenza, che stabilisce ed esplicita:

a) i principi e le disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 (Principi sull'erogazione dei servizi pubblici);
b) la capacità ricettiva, i criteri e le modalità di ammissione e di fine frequenza;
c) il calendario, l'orario di apertura del servizio e le fasce orarie di utilizzo;
d) il progetto educativo;
e) la quantificazione e le modalità di corresponsione delle rette ed eventuali costi aggiuntivi a carico dell'utenza;
f) le modalità adottate per informare e garantire la partecipazione delle famiglie;
g) servizi integrativi offerti.

La Carta dei Servizi è approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 23
Convenzioni con altri Comuni

Ai fini dell'inserimento di bambini non residenti possono essere predisposti accordi con altri Comuni in forma di convenzione approvata con deliberazione di giunta Comunale.

Il sistema di formazione delle graduatorie applicato ai bambini provenienti dai Comuni convenzionati è il medesimo di **cui all'art.10**

Il sistema tariffario applicato ai bambini provenienti dai Comuni convenzionati è il medesimo di cui **all'art.15**.

Art. 24
Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale e dalla sua esecutività secondo le disposizioni di legge.

Il Gestore del servizio, in coerenza con il presente Regolamento e con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, contribuisce alla definizione degli elementi utili alla redazione della Carta dei Servizi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento alle disposizioni sulla tutela dei dati personali di cui al **Regolamento UE 2016/679** e al Decreto legislativo 196/2003, aggiornato dal **D.Lgs. 101/2018.**