

**COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**  
**Città Metropolitana di Roma Capitale**

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO**  
**DELL'ASILO NIDO COMUNALE PETER PAN**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 dell'11.06.2018

## Finalità Asilo Nido del Comune di Trevignano Romano

L'asilo nido, da qui in avanti definito semplicemente nido, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che il Comune di Trevignano Romano rivolge ai bambini e alle loro famiglie.

Questo servizio ha lo scopo di aiutare ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, e le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Negli ultimi decenni profondi cambiamenti hanno investito la società e le famiglie nella struttura, nei ruoli e nei comportamenti e nelle aspettative di ogni loro componente, in particolare delle donne.

Di conseguenza sono emersi sia nella società sia nelle famiglie nuovi bisogni, esigenze e aspettative relative alla vita e all'educazione dei bambini. La consapevolezza delle trasformazioni sociali e culturali in atto nella comunità e nelle famiglie definisce l'identità del nido del Comune di Trevignano Romano come luogo di educazione e socializzazione dei bambini piccoli e al tempo stesso come luogo di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia.

Il progetto educativo dei nidi accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e cooperando con gli organismi di partecipazione democratica. I nidi promuovono l'uguaglianza delle opportunità educative.

La pluralità delle culture familiari, etniche presenti nella comunità è riconosciuta e assunta nel loro progetto educativo. Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

Nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno dei nidi dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

L'attenzione ai bisogni di bambini arricchisce la riflessione sul progetto educativo nel suo complesso.

Il servizio opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

Il progetto educativo del nido tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui le bambine e i bambini vivono e nel percorso evolutivo tra zero e tre anni. Il progetto realizza:

- un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambina e ogni bambino e dei loro genitori in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso nel nido;
- scambi comunicativi armonici e costanti tra operatori e i genitori e occasioni frequenti per la partecipazione dei genitori alla vita dei nidi e all'approfondimento del progetto educativo;
- contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi sono tutti progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte delle bambine e dei bambini;
- un percorso educativo che con continuità a partire dal nido prosegua nella scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza nella scuola dell'obbligo e basandosi sul principio della continuità pedagogica.

Il progetto educativo del nido si definisce attraverso: l'*identificazione di obiettivi* specifici, la *programmazione* dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'*osservazione* dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro *documentazione*, la *verifica* dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, e la *valutazione* della qualità del contesto educativo realizzato.

La definizione del progetto educativo si attua attraverso il lavoro collegiale, basandosi sulla continuità delle riflessioni e sulla condivisione delle esperienze da parte di tutti gli operatori coinvolti, nel confronto e nella discussione e nel rispetto delle diverse funzioni, responsabilità e professionalità.

La scelta del metodo e degli obiettivi educativi si confronta con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organi di partecipazione e dagli organismi di partecipazione democratica.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo l'*aggiornamento permanente* di tutti gli operatori del nido, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori. Questo aggiornamento risponde alla necessità di acquisire le conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, confrontarsi con nuovi temi e problemi che emergono nella società, rielaborare aspetti diversi del progetto educativo o ridefinire gli orientamenti e gli obiettivi, offrire occasioni di confronto tra diversi operatori o tra diverse professionalità. L'aggiornamento permanente è, quindi, momento centrale della sperimentazione e della innovazione del progetto educativo.

## **Art. 1 Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina il servizio dell' asilo nido del Comune di Trevignano Romano.

Il Comune di Trevignano Romano riconosce la rilevanza pubblicistica e l'importanza socio - educativa del servizio di asilo nido. Nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze ne regola la promozione, la istituzione e la gestione.

## **Art. 2 Il nido**

Il nido, già denominato asilo nido, accoglie i bambini di età compresa **tra tre mesi e tre anni**, dei quali almeno un genitore sia residente nel Comune di Trevignano Romano oppure presti attività lavorativa nella stessa area. In base al principio di continuità dell'esperienza educativa:

- i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;
- i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre frequenteranno il nido fino alla chiusura dell'anno di attività.

Nel nido comunale trovano accesso a pieno diritto i bambini in situazioni di handicap. Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri privi di residenza l'assegnazione al nido avviene sulla base della temporanea dimora.

## **Art. 3 Accoglienza**

L'inserimento nel nido dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:

1. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;
2. incontri individuali di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
3. uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente e personalizzati con presenza di un genitore.
4. Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore educativo, il gruppo educativo e i genitori.

5. Il periodo di inserimento dei bambini al nido avrà una durata massima di 15 giorni e sarà compreso nella retta mensile versata dal genitore. La retta dovrà essere corrisposta anche se il bimbo si assenterà per malattia o per altro.

L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con il Servizio Tutela Salute Mentale e riabilitazione dell'Età Evolutiva, ASL Distretto F/3, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

Il piano congiuntamente definito tra gruppo educativo del nido, Servizio TSMREE (Tutela Salute Mentale e Riabilitazione in Età Evolutiva), insegnanti della scuola dell'infanzia e genitori del bambino portatore di handicap, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età, al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola dell'infanzia.

#### **Art.4 Gestione sociale**

Il Comune di Trevignano Romano può gestire l'asilo nido direttamente oppure mediante concessione a terzi.

La gestione sociale, intesa come l'insieme di attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché al funzionamento dell'asilo nido, si svolge tramite i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori;
- Comitato di gestione;
- Gruppo educativo.

#### **Art. 5 Assemblea dei genitori – Composizione e convocazione.**

1. L'assemblea è costituita da entrambi i genitori del bambino iscritto all'asilo nido o da chi ne fa le veci.
2. L'Assemblea elegge, nella sua prima riunione ed a maggioranza dei presenti, il Presidente ed il Vice – Presidente.
3. Può essere nominato Presidente e Vice – Presidente solo un componente dell'assemblea.
4. L'Assemblea si riunisce, su convocazione del suo Presidente, almeno tre volte l'anno: in occasione dell'inizio di attività annuale; nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato; a conclusione dell'attività annuale.
5. L'assemblea può essere convocata altresì su richiesta di almeno 1/5 dei suoi componenti, o dell'Assessore competente o dal Presidente del Comitato di gestione.
6. In caso di vacanza, assenza o impossibilità del Presidente , l'Assemblea è convocata dal Vice –presidente.
7. In caso di vacanza, assenza o impossibilità del Vice –Presidente , l'Assemblea è convocata dall'Assessore preposto.
8. Delle Convocazioni è dato avviso scritto agli interessati mediante affissione di apposito avviso nei locali del nido, a cura dell'Assessorato preposto almeno 5 gg. prima della data fissata per le riunioni.

## **Art.6**

### **Compiti dell'Assemblea dei genitori.**

L'Assemblea dei Genitori, costituita e convocata ai sensi del precedente articolo 5:

1. elegge, a norma dell'art. 4 cc. 2 e 3 del presente Regolamento, il suo Presidente ed il Vice-Presidente;
2. elegge e nomina, in caso di decadenza, i suoi rappresentanti del Comitato di gestione;
3. esprime pareri, formula proposte al Comitato di gestione in merito agli orientamenti educativi socio-psico-pedagogico, igienico –sanitari ed organizzativi dell'asilo nido, in sede di approvazione del piano annuale di attività e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
4. richiede, al Responsabile del Settore o al comitato di gestione, verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio ed in particolare allo svolgimento delle attività programmate.

## **Art. 7**

### **Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione è composto da otto membri di cui:

- quattro genitori utenti del servizio;
- tre operatori del nido;
- un genitore in rappresentanza dei bambini in lista di ammissione all'asilo nido.

Il Comitato di gestione, nella prima riunione ed a maggioranza dei presenti, elegge il Presidente.

Il Presidente del Comitato di gestione deve essere scelto tra i membri del comitato stesso, rappresentanti l'assemblea dei genitori.

Il presidente convoca il Comitato di gestione assicurandone il funzionamento ed il coordinamento. In caso di sua assenza temporanea, il comitato di gestione è convocato e presieduto dal rappresentante dell'Assemblea dei genitori più anziano di età.

I quattro rappresentanti dell'Assemblea dei genitori ed il rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa per l'ammissione all'asilo nido sono eletti dall'Assemblea dei genitori a maggioranza dei presenti.

I tre rappresentanti degli operatori dell'asilo nido sono eletti, a maggioranza dei presenti, dai componenti del gruppo educativo.

Le funzioni di presidente e di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

I membri del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere rieletti e ridisegnati.

I membri del Comitato di gestione che rappresentano l'assemblea dei genitori decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio del nido e non sono più interessati ad esservi ammessi, ovvero quando cessa l'interesse rappresentato. Decadono, altresì, quando non partecipano a tre riunioni consecutive, senza giustificazione.

L'Assemblea dei genitori provvederà, entro trenta giorni, a sostituire il membro decaduto, mediante votazione.

I membri del Comitato di gestione che rappresentano gli operatori dell'asilo nido decadono in caso di trasferimento o di cessazione del rapporto di lavoro.

### **Art.8 Compiti del Comitato**

Il Comitato elaborerà e deciderà, come previsto dall'art. 12 L.R. 59/80 e successive modificazioni tutti i temi che il funzionamento e la gestione sociale dell'asilo nido di volta in volta propongono e più specificatamente:

- a . elaborare ed approvare in collaborazione con l'Assemblea dei genitori ed il Gruppo educativo, il piano annuale delle attività socio-pedagogiche, gli orientamenti educativi dell'asilo nido, gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le modalità di verifica dello stesso.
- b . esprimere al Comune proposte in riferimento al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio, decidere per eventuali chiusure brevi oltre il calendario stabilito ai sensi del successivo art. 14.
- c . esaminare le domande di ammissione all'asilo nido e predisporre la relativa graduatoria da sottoporre all'approvazione del Responsabile del Settore, formulando altresì, nel corso dell'anno, sulla base dei criteri previsti dal Regolamento di gestione le relative proposte di decadenza.
- d . verificare mensilmente la effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti disponendone la reintegra.
- e . garantire la presenza di una propria rappresentanza alle riunioni dell'assemblea dei genitori.
- f . curare i rapporti con i genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad, osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti per iscritto, dando comunque, risposta scritta.
- g . promuovere e stimolare tra la cittadinanza la conoscenza ed il dibattito sulla finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.

Il Comitato di gestione per l'espletamento delle sue funzioni si riunisce almeno una volta al mese.

### **Art. 9 Gruppo educativo -Composizione**

1. Il gruppo educativo è costituito da tutto il personale operante nell'asilo nido.
2. Il personale dell'asilo nido si suddivide in:
  - educatori
  - addetti ai servizi generali.

3. L'educatore è dotato di specifica professionalità educativa secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dai contratti di lavoro nazionali di riferimento.
4. L'addetto ai servizi generali svolge mansioni di gestione ed esecuzione nell'ambito dello specifico servizio affidato, con particolare riferimento a quello di cucina, custodia, pulizia e lavanderia.
5. In caso di gestione indiretta dovrà essere comunicato al Responsabile del Settore interessato l'elenco nominativo del personale con indicazioni delle specifiche professionalità e mansioni.
6. La presenza del personale addetto all'asilo nido deve essere sempre garantita e mantenuta al completo, anche mediante l'istituto delle supplenze.
7. Le riunioni del Gruppo operativo non debbono, in ogni caso, compromettere la funzionalità dell'asilo nido sia in ordine all'utilizzo dei locali, sia in ordine alla regolare e continuativa prestazione del servizio.

### **Art. 10 Compiti del Gruppo Educativo**

1. Al Gruppo educativo spetta la gestione operativa dell'asilo nido.
2. Al gruppo educativo compete tra l'altro:
  - collaborare con il Comitato di gestione e con l'Assemblea dei genitori con l'apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del programma annuale di attività.
  - attuare il piano di lavoro approvato, segnalando tempestivamente al Comitato di gestione ed all'Assemblea dei genitori, le eventuali difficoltà di realizzazione ostative al buon funzionamento del servizio.
  - proporre al Comitato di gestione la utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale didattico.
  - eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione.
  - partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori.
  - formulare proposte di aggiornamento e di formazione permanente delle strutture dell'ente gestore e del suo organismo del decentramento.

### **Art. 11 Coordinatore del Gruppo Educativo**

1. Il Gruppo educativo è diretto da un coordinatore, scelto tra il personale dell'asilo nido con qualifica di educatore.
2. Al coordinatore compete:
  - di armonizzare e massimizzare l'efficienza del Gruppo educativo.
  - di curare le relazioni con i componenti familiari e sociali del bambino, agevolandone e sollecitandone l'attiva partecipazione.
  - di assicurare che i bambini abbiano ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie e facoltative, segnalando al personale sanitario tutti i casi sospetti o accertati di malattie infettive o contagiose e non ammettendo al nido bambini in stato febbrile o che evidenziano segni di malattia.
  - di vigilare sul rispetto delle norme igienico-sanitarie.

- di curare il regolare approvvigionamento, la conservazione, la custodia e l'utile impiego del materiale e della biancheria d'uso.
  - di controllare che i viveri e le provviste rispondano per qualità e quantità, alle esigenze dell'asilo nido ed alle norme igienico-sanitarie-nutrizionali previste.
3. In caso di gestione indiretta il coordinatore dell'asilo nido, è nominato dalla ditta aggiudicataria, che ne da tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore competente.

### **Art. 12**

#### **Validità delle riunioni del Comitato di gestione dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo**

1. Le riunioni del Comitato di gestione, dell'Assemblea dei genitori e del gruppo educativo sono valide, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno degli aventi diritto.
2. Quando in prima convocazione non è raggiunto il quorum di cui al comma precedente, le riunioni sono valide in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei partecipanti purché superiore a 1/3 dei componenti.
3. Delle convocazioni delle riunioni del Comitato di gestione, dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo è data comunicazione scritta mediante affissione di apposito avviso nei locali del nido, a cura dell'Assessorato competente, agli aventi diritto almeno 5 giorni prima della data di convocazione.
4. I verbali del Comitato di gestione, dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo sono resi pubblici mediante affissione in appositi spazi predisposti presso la sede dell'asilo nido.

### **Art.13**

#### **Caratteristiche organizzative**

Il nido può ospitare un massimo di 37 bambini e si articola in 3 sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio:

- sezione lattanti;
- sezione semidivezzi;
- sezione divezzi.

## **Art.14 Calendario e orari**

La normativa regionale in materia, regola il calendario annuale di funzionamento degli Asili Nido.

L'Asilo Nido è aperto tutto l'anno, escluso il mese di agosto, il periodo dal 24/12 al 31/12, le domeniche, le festività civili e religiose. Il Nido effettua i seguenti orari: dal lunedì al venerdì con orario dalle ore 7,00 alle ore 18.30.

All'interno di tale orario di apertura, l'ingresso dei bambini è previsto alle ore 7,00 con tolleranza sino alle ore 9,30, mentre la prima uscita è fissata dalle ore 13,00 alle 13,30 con il pranzo incluso e la seconda uscita dalle 16,00 alle 16,30. Successivamente, per la fascia oraria dalle 16,30 alle 18,30, sarà necessario comunicare in anticipo agli educatori l'orario di prelievo del bambino.

In caso di richiesta da parte dei genitori, il servizio potrà essere attivato anche nella giornata del sabato con orario 8,00/13,00 su richiesta di almeno 7 bambini. Se non si raggiunge tale numero il servizio non sarà effettuato.

## **Art. 15 Ammissione**

1. Possono presentare domanda di ammissione all'asilo nido i genitori del bambino, che siano residenti (almeno uno dei genitori residente) nel Comune di Trevignano Romano oppure che vi prestino attività lavorativa;
2. Le domande presentate da non residenti (che non prestano attività nel Comune di Trevignano Romano) potranno essere prese in considerazione (ed eventualmente ammesse alla frequenza dell'asilo nido) solo se si verifica la disponibilità di posti; in quest'ultimo caso il posto occupato da un utente non in possesso dei requisiti dovrà essere liberato qualora non risultino posti disponibili per gli aventi diritto;
3. Le domande devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Trevignano Romano nei termini previsti da apposito avviso pubblico;
4. Per eventuali domande pervenute oltre il termine di cui al comma 3, si procederà nel seguente modo:
  - 1) Nel caso in cui la domanda sia presentata oltre il termine, in quanto al momento della pubblicazione dell'avviso il richiedente non era in possesso dei requisiti di cui al comma 1, il bambino sarà inserito in graduatoria in base al punteggio di diritto, salvi i posti già occupati dai frequentanti;
  - 2) In tutti gli altri casi il bambino sarà inserito in fondo alla graduatoria al fine di tutelare i richiedenti che hanno rispettato i termini dell'avviso pubblico.
5. Nella domanda di iscrizione devono essere dichiarati obbligatoriamente i dati anagrafici del bambino e lo stato di famiglia; inoltre devono essere allegati i certificati delle avvenute vaccinazioni d'obbligo ed altre eventuali documentazioni sanitarie, nonché idonea documentazione attestante la sede e l'orario di lavoro. Nella domanda di iscrizione deve necessariamente essere espressa la scelta relativa al periodo di frequenza del bambino (tempo ridotto dalle 7.00 alle 13.30 oppure tempo pieno dalle ore 7.00 alle ore 16.30/18.30). Nel caso del tempo pieno, bisogna allegare la certificazione ISEE in corso di validità al momento dell'iscrizione.
6. Ove l'utente chieda di voler usufruire del servizio a tempo pieno dovrà presentare al momento della richiesta la certificazione ISEE che dovrà essere rinnovata e presentata al Comune ogni anno entro il 15 febbraio al fine di verificare la sussistenza dei requisiti per le agevolazioni richieste.
7. Qualora si verifichi una variazione della situazione reddituale tale da incidere sulle rette di frequenza, le nuove rette saranno corrisposte dal mese di marzo. Diversamente si applicherà quanto stabilito nell'art. 18.

8. Gli utenti dovranno contribuire alle spese di gestione nella misura che verrà determinata dal Comune con specifiche tariffe.

9. Nell'anno solare del compimento del 3° anno d'età, i bambini potranno usufruire del nido dal mese di gennaio al mese di luglio.

### **Art.16 Criteri per le graduatorie**

La determinazione della graduatoria dovrà avvenire a cura del Comitato di gestione entro 30 gg dalla scadenza dell'avviso pubblico di cui art. 15 e dovrà essere approvata dall'Amministrazione Comunale.

Il Comitato di gestione dovrà stilare la graduatoria tenendo conto del seguente ordine di priorità:

- α) hanno accesso prioritario assoluto, nella misura del 10% dei posti disponibili, con un minimo di tre posti:
- bambini affetti da minorazioni psico-motorie e sensoriali accertati dalla ASL;
  - bambini il cui inserimento venga richiesto dai Servizi Sociali su segnalazione dell'Assistente Sociale.
- b) i punteggi sono così assegnati:
- 1) Genitori lavoratori: **PUNTI 10** per ogni lavoratore;
  - 2) vedova/o o ragazza madre o ragazzo padre con figlio non riconosciuto dal padre/madre: **PUNTI 18**
  - 3) ragazza madre con figlio riconosciuto da padre o ragazzo padre con figlio riconosciuto dalla madre (solo se non coabitante con il padre/madre del bambino), o divorziato/a o separato/a legalmente: **PUNTI 5**;
  - 4) Numero di figli:           2 figli           **PUNTI 5**  
  3 o più figli       **PUNTI 10**
  - 5) per ogni figlio minore, ad eccezione di quello per il quale si richiede l'iscrizione, con certificato di handicap ai sensi della Legge 104/92: **PUNTI 5**
  - 6) Residenza nel Comune di Trevignano Romano (almeno uno dei due genitori è residente): **PUNTI 10**;
  - 7) genitore con invalidità permanente certificata dagli organi competenti (ASL) pari o superiore al 75%: **PUNTI 10**”;

A parità di punteggio avrà precedenza in graduatoria il bambino minore per età.

In caso di rifiuto alla chiamata di accesso si perderà il posto acquisito in seno alla graduatoria ricollocandosi alla fine della stessa.

La graduatoria dovrà essere resa pubblica entro 15 gg dall'approvazione ed aggiornata periodicamente in base alle domande pervenute.

Avverso le graduatorie si potrà ricorrere allo stesso Comitato di gestione entro e non oltre 15 giorni dalla loro pubblicazione. Il Comitato di gestione deciderà in merito entro 15 gg. dal suddetto termine.

## **Art. 17** **Ammessi all'asilo**

Sono ammessi all'asilo:

- a) gli iscritti già frequentanti i quali dovranno presentare al Comune la "conferma" del proseguimento del servizio entro i termini previsti dall'apposito Avviso Pubblico.
- b) i nuovi iscritti in base alla graduatoria di cui all'art. 16.

Per i casi particolari di cui all'art. 16 comma 1 lett. a), dopo l'approvazione della graduatoria si procederà nel seguente modo:

- a) qualora l'anno educativo non sia ancora iniziato, il bambino sarà ammesso immediatamente alla frequenza con conseguente aggiornamento della graduatoria di cui all'art. 16;
- b) qualora l'anno educativo sia già iniziato, il bambino sarà collocato al primo posto della graduatoria dei non ammessi, con conseguente suo aggiornamento in modo da consentirgli di occupare il primo posto che si renderà disponibile.

## **Art.18** **Modalità di pagamento, contributi , esoneri e situazioni particolari**

Il pagamento della retta è dovuto per ogni mese di frequenza da pagarsi entro i primi 5 giorni del mese nei modi indicati dall'Ufficio comunale competente.

L'Amministrazione Comunale fissa l'entità della quota contributiva con apposito atto. L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni relative ai redditi anche attraverso verifiche sugli elementi acquisibili dagli archivi gestionali relativi ai tributi locali rilasciate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione. Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione.

La verifica della mancata corresponsione delle tariffe per le quali l'utente sia stato sollecitato al pagamento, comporta l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente preannunciata sia al gestore del nido sia ai genitori del bambino.

Quanto dovuto sarà comunque riscosso dall'Amministrazione Comunale nei modi previsti dalla legge.

La presentazione della certificazione ISEE in corso di validità è obbligatoria qualora si voglia usufruire delle agevolazioni tariffarie; in mancanza di tale documento, l'Ufficio applicherà la retta massima.

E' previsto un abbattimento del 20% nel caso di più figli iscritti nello stesso anno scolastico; in questo caso l'abbattimento si applica ad ognuno dei figli iscritti;

## **Contributi**

1. Il Responsabile del Settore notifica ai genitori del bambino l'ammissione al nido. Entro 3 giorni da tale notifica i genitori devono comunicare la accettazione del servizio. La retta mensile stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, deve essere corrisposta per intero qualora l'inserimento abbia inizio entro il 15° giorno del mese, al 50% qualora l'inserimento inizierà dopo il 16° giorno del mese.
2. Non sono ammessi pagamenti senza frequenza al fine della conservazione del posto, salvo casi gravi e comprovati da idonea documentazione che verranno esaminati di volta in volta dall'Ufficio Servizi Sociali e ratificati dal Comitato di Gestione.
3. I genitori che intendessero ritirare il bambino dall'asilo nido nel corso dell'anno, sono tenuti a presentare tempestiva domanda all'Ufficio del Responsabile del Settore, pena la continuazione della corresponsione della retta, la quale dovrà essere corrisposta per il 50% se il ritiro del bambino avvenga entro il 15° giorno del mese, per intero se avviene successivamente.  
La rinuncia al servizio in qualsiasi momento dell'anno, comporta la perdita del requisito di frequentante ai fini dell'ammissione di cui all'art. 17, c.1. lett. a).  
L'assenza per almeno 30 gg. naturali e consecutivi, senza idonea motivazione, equivale a rinuncia al servizio.

### **Art.19**

#### **Assenze per malattia**

In caso di assenza del bambino per comprovata e documentata esigenza, malattia o grave motivo di famiglia per oltre 30 giorni naturali e consecutivi e comunque non superiore a mesi 3, potrà essere mantenuto il posto nel Nido con l'obbligo del versamento della quota nella misura del 30%.

In caso di assenza del bambino per qualsiasi motivo, è necessario comunicarlo al Nido in giornata; quando l'assenza si protrae per oltre 5 giorni, la riammissione è subordinata alla presentazione di certificato del Pediatra curante.

Qualora il bambino fosse allontanato dal nido con il documento "111C – allontanamento dal nido per malattia" – la riammissione sarà subordinata alla presentazione dello stesso documento timbrato e firmato dal pediatra curante nonché del certificato di cui al comma precedente.

E' demandata al Coordinatore l'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempienza.

### **Art.20**

#### **Farmaci**

Al personale del nido è fatto divieto di somministrare ai bambini farmaci se non in casi eccezionali e previa autorizzazione del pediatra integrata con il modello 110F (autorizzazione somministrazione farmaco) e del modello 110F\_1 (certificazione medica somministrazione farmaco).

Si specifica che per patologie croniche si intende patologie per cui la non assunzione del farmaco impedirebbe al bambino la frequenza all'asilo nido.

### **Art. 21**

#### **Modalità di revisione del regolamento**

Il Consiglio Comunale, anche su richiesta del Comitato di gestione e/o dall'Assemblea dei genitori, potrà procedere alla revisione ed eventuale modifica del presente regolamento.

**Art. 22**  
**Rinvio alla normativa applicabile**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla L. Reg.le n. 59/80 e successive modifiche.

**Art. 23**  
**Sperimentazione**

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamento organizzativi. Le forme di sperimentazione vengono definite dal Gruppo educativo in collaborazione con il coordinatore educativo e approvate dal Comitato di gestione.

Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni.

Il Comitato di gestione dovrà sottoporre le proposte di sperimentazione, che richiedono un incremento di risorse, all'Ente che valuterà ed autorizzerà l'eventuale fattibilità.

**Art. 24**  
**Accettazione del Regolamento**

Il presente regolamento si intende accettato dai genitori con la presentazione della domanda di iscrizione.

**Art. 25**  
**Norme transitorie e finali**

Per l'anno scolastico 2018-2019 è fatto salvo in via transitoria il permanere del requisito di frequentante per i bambini per i quali alla data di approvazione del presente regolamento è stata già presentata domanda di rinuncia dei mesi di giugno e luglio.