COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA

Provincia di Treviso

VIA VITTORIO EMANUELE, 13 – 31040 MEDUNA DI LIVENZA
C.F.: 8001 237 0260 – P.IVA: 0049 741 0266
WWW.COMUNE.MEDUNADILIVENZA.TV.IT
E-MAIL: SEGRETERIA@COMUNE.MEDUNADILIVENZA.TV.IT

Tel. 0422/767001 – 767495 fax 0422/767728

REGOLAMENTO

DI GESTIONE

DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27.06.2008

Modificato ed integrato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 25.03.2022 e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 02/09/2026

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
ISTITUZIONE E FINALITA'

1. E' istituito nel Comune di Meduna di Livenza (TV) il servizio di Asilo Nido ai sensi della L.R. n. 32/1990 ed inserito nel sistema dei servizi sociali del Comune.

2. La sede operativa dell'Asilo Nido è fissata nell'idonea struttura ubicata nella frazione di Brische, Via Dante Alighieri n. 22/a, di proprietà del Comune di Meduna di Livenza.

3. L'asilo Nido è un servizio sociale educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale del bambino nei primi tre anni di vita.

4. Il servizio concorre a:
a) dare risposta ai bisogni di ciascun bambino con riferimento all'età;
b) prevenire eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio culturale;
c) garantire una continuità educativa tra ambiente familiare e asilo nido mediante programmati scambi di conoscenze tra le famiglie e gli operatori del nido.

Articolo 2
NATURA E FUNZIONE

1. L'Asilo Nido realizza una completa attività educativa favorendo lo sviluppo armonico ed unitario del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali sia sociali, assicurando adeguati interventi sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico – sanitario.

2. Nel perseguire le proprie finalità, l'Asilo Nido cura i rapporti con le famiglie, operando nel rispetto del primario diritto – dovere dei genitori di educare i propri figli.

3. L'Asilo Nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica – educativa, in collegamento e collaborazione con la scuola materna presente nel proprio territorio.

TITOLO II
GESTIONE DEL SERVIZIO

Articolo 3
GESTIONE OPERATIVA

1. La gestione dell'Asilo Nido è attuata, in convenzione, da Cooperative di Tipo A, attraverso l'opera di personale in possesso dei titoli e delle professionalità previste dalle leggi vigenti, in particolare dalla L.R. n. 32/1990, dalla L.R. n. 22/2002 e dalla DGRV 84/2007.

2. La convenzione disciplina lo svolgimento del servizio sulla base degli standard e dei criteri di funzionamento stabiliti dalla normativa in vigore e gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio.

Articolo 4
COMITATO DI GESTIONE

1. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale è istituito un apposito Comitato di Gestione che concorre al funzionamento del servizio garantendo un rapporto costante tra i genitori, il personale educativo e l'Amministrazione Comunale.

2. Il Comitato di Gestione è nominato dal Sindaco ed è composto da:

a) Tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
b) Due rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, uno per i lattanti/semidivezzi ed uno per i divezzi, indicati dall'assemblea dei genitori;
c) Un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;
d) Un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

3. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del nuovo comitato. I membri del Comitato decadono qualora rimangano assenti ingiustificati dalle riunioni per tre volte consecutive e, per i rappresentanti dei genitori, nel momento in cui i rispettivi figli cessano di fruire del servizio. In tal caso l'Assemblea dei Genitori provvede ad indicare un nuovo rappresentante da comunicare al Sindaco, per la nomina.

4. Nella prima riunione, convocata dal Sindaco, il Comitato elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente, fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) del comma 2, nonché il Segretario.

5. Alle riunioni del Comitato partecipano, a solo titolo consultivo, il Coordinatore dell'Asilo Nido ed un rappresentante dell'Ente Gestore.

Articolo 5
COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

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

2. Spetta al Comitato di Gestione proporre gli indirizzi pedagogico - educativi, assistenziali ed organizzativi per il funzionamento del servizio. In particolare:

a) formulare la graduatoria di ammissione, verificando l'applicazione dei criteri previsti nel presente regolamento;
b) collaborare ed avanzare proposte all'Amministrazione Comunale e all'Ente Gestore in ordine alle spese necessarie per il funzionamento dell'Asilo Nido; indicare eventuali nuove esigenze e soluzioni per rendere più efficiente il servizio, esaminare i risultati dell'attività svolta;
c) collaborare con il Coordinatore dell'Asilo Nido, con il personale del servizio e le varie équipe dei servizi socio - sanitari del territorio per l'elaborazione degli indirizzi pedagogico-educativi e vigilare sulla loro attuazione,
d) vigilare sull'andamento generale dell'asilo nido, prendendo in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dai genitori e dal personale inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido, assumendo le opportune iniziative;
e) promuovere incontri con le famiglie e con le formazioni sociali per la diffusione dell'informazione sugli aspetti socio-educativi e formativi dell'infanzia;
f) avanzare proposte per la modifica del Regolamento di gestione dell'Asilo Nido ed, in generale, su ogni questione che interessi l'educazione dell'infanzia;
g) predisporre una relazione annuale sulla gestione e le attività dell'Asilo Nido.

3. L'Amministrazione Comunale cura e mantiene costanti e fattivi rapporti con il Comitato di Gestione, attraverso l'Assessorato ai Servizi Sociali, e ne sollecita i pareri e le proposte in merito alle materie di loro competenza.

Articolo 6
RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

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

2. Le decisioni sono assunte dal Comitato di Gestione con il voto favorevole della metà più uno dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

3. Le riunioni del Comitato di Gestione sono convocate dal Presidente, su iniziativa del medesimo o su proposta di 1/3 dei componenti il Comitato stesso.

Articolo 7
ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea è composta dai genitori dei minori iscritti all'Asilo Nido o chi ne fa le veci.

2. L'Assemblea è convocata, almeno una volta l'anno, dal Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi indicanti il tempo e il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

3. L'Assemblea designa, a maggioranza assoluta dei presenti, i propri rappresentanti al Comitato di Gestione.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 8
CAPACITA' RICETTIVA

1. L'Asilo Nido ha una ricettività di 30 posti. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale, sentito il parere obbligatorio, non vincolante del Comitato di Gestione di cui all'art. 4, è possibile, a fronte di una idoneità strutturale e funzionale ed in relazione alla presenza media dei bambini, ammettere alla frequenza fino ad un massimo del 20% in più di utenti rispetto ai posti effettivamente attivati.

Articolo 9
UTENTI ED AREA DI UTENZA DELL'ASILO NIDO

1. Nella saturazione dei posti, hanno precedenza per l'ammissione all'Asilo Nido i bambini d'età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni la cui famiglia risiede nel territorio comunale e nei comuni confinanti con il territorio comunale.

2. In caso di gravi necessità, rilevate dai Servizi Sociali Comunali, possono essere ammessi i bambini d'età inferiore ai sei mesi.

3. Ai bambini che compiono i 3 anni d'età dopo il 31 gennaio è garantito il completamento dell'anno di frequenza.

Articolo 10
GRADUATORIE PER L'AMMISSIONE

1. L'ammissione dei bambini all'Asilo Nido avviene attraverso la formazione di una graduatoria, formata dal Comitato dei Gestione, aggiornata annualmente e formulata sulla base dei seguenti criteri di priorità che tengono conto delle esigenze dei bambini e della situazione economico-sociale della famiglia:

- residenza nel Comune di Meduna di Livenza;
- residenza nei comuni confinanti con il territorio comunale;
- bambini privi di entrambi i genitori;
- bambini con famiglie monogenitoriali;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano e/o studiano;
- bambini inseriti in nuclei familiari ove sono presenti portatori di handicap o altri bambini di età inferiore ai 6 anni;
- bambini con fratelli frequentanti il medesimo nido;
- ISEE del nucleo familiare compreso tra €. 0 ed €. 10.000,00;
- ISEE del nucleo familiare compreso tra €. 10.000,00 ed €. 15.000,00;

A parità di requisiti si fa riferimento alla data di presentazione della domanda.

2. In ogni caso sarà garantita l'iscrizione al servizio ai bambini portatori di handicap, ai sensi della L. n. 104/92, previa domanda di iscrizione.

3. Su segnalazione del Servizio Sociale Comunale, possono essere inseriti con precedenza bambini che vivono in particolare stato di disagio per mancanza d'assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi condizioni socio-economiche della famiglia.

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

5. Saranno ammessi tutti i bambini con posizione vaccinale idonea a seguito di avvenuta conferma al concessionario da parte dell'ente sanitario di riferimento.

6. Il termine ultimo per una nuova iscrizione al servizio è fissato al 15 aprile di ogni anno educativo di riferimento.

Articolo 11
RETTE E RIDUZIONI

1. La Giunta Comunale determina annualmente le tariffe per le varie modalità d'inserimento, adeguando le singole rette al costo del servizio e alle disponibilità finanziarie del Comune, sentito l'Ente Gestore del servizio.

2. Per la frequenza all'Asilo Nido, l'utente è tenuto a corrispondere al gestore una quota annuale di iscrizione ed una retta mensile comprensiva di una quota giornaliera e di una quota fissa mensile:

a) la quota giornaliera dovrà essere corrisposta considerando le effettive giornate di presenza del bambino all'Asilo Nido.
b) la quota fissa dovrà essere corrisposta mensilmente ed indipendentemente dalla frequenza. Non è dovuta per i periodi di chiusura estiva del Nido.

3. La Giunta Comunale determina eventuali riduzioni della quota fissa e della quota giornaliera anche in base alle condizioni economiche dei singoli nuclei familiari, come risultante dall'Indicatore della Situazione Economica equivalente ISEE.

4. Per usufruire della eventuale riduzione della retta, all'atto della domanda d'ammissione, l'utente dovrà fornire le informazioni relative alla situazione socio-economica del proprio nucleo familiare.

5. La retta dovrà essere versata al gestore del servizio entro i primi 20 giorni del mese successivo al periodo di frequenza, pena la sospensione del servizio.

6. La corresponsione della retta decorre dal mese di inserimento fino alla fine del percorso educativo all'interno del nido o fino ad eventuale rinuncia scritta efficace dal mese successivo alla data di presentazione. Nel caso di iscrizione dal 16° giorno del mese la quota fissa di quel mese è ridotta del 40%.

7. E' prevista la riduzione del 40% per le rette di frequenza dei fratelli e delle sorelle.

8. Le riduzioni saranno applicate a partire dal primo pagamento utile ai sensi del comma 5.

Articolo 12
FUNZIONAMENTO, ORGANIZZAZIONE E GRUPPI DI LAVORO

1. L'orario giornaliero di erogazione del servizio prevede più soluzioni.

2. La Giunta Comunale:
- su motivata proposta del Comitato di Gestione e sentito l'Ente Gestore può modificare l'orario indicato al punto 1.;
- sentito l'Ente Gestore, determina il calendario delle attività e le varie modalità di inserimento, dimissione e riammissione;
- individua e modifica la denominazione dell'Asilo Nido.

3. L'Asilo Nido di norma è aperto per un periodo massimo di undici mesi, cinque giorni alla settimana e per non oltre undici ore giornaliere.

4. Per consentire una conduzione del servizio che risponda in modo efficace e continuativo alle esigenze dell'utenza, l'Amministrazione Comunale potrà valutare la possibilità della parziale apertura del servizio nel giorno del sabato, considerate le eventuali richieste e le singole situazioni familiari dei minori frequentanti. In tal caso dovrà essere previsto il pagamento di una quota aggiuntiva della retta.

5. L'Asilo Nido si articola in sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio del minore. Ogni inserimento dovrà essere programmato in stretta collaborazione con la famiglia e dovrà avvenire in forma graduale, tenuto conto delle esigenze del singolo bambino.

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

7. Il gruppo di lavoro del personale collabora con il Comitato di Gestione e favorisce la partecipazione all'attività didattica, dei genitori dei minori frequentanti.

Articolo 13
PERSONALE

1. L'organico del personale addetto all'Asilo Nido è costituito da personale educativo ed ausiliario, in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia, in particolare dalla L.R. n. 32/1990, dalla L.R. n. 22/2002 e dalla DGRV n. 84/2007.

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

3. Il personale addetto alle funzioni educative dovrà:
- provvedere alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini;
- relazionarsi adeguatamente con l'utenza;
- partecipare alla stesura della programmazione educativo-didattica e alla sua realizzazione;
- partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento

4. A persona scelta entro la categoria del personale educativo deve essere attribuita la funzione di Coordinatore dell'Asilo Nido con il compito di:
a) coordinare, unitamente a tutto il personale, l'attività interna;
b) promuovere le riunioni del gruppo di lavoro e garantire il rispetto delle decisioni organizzative prese dal gruppo stesso;
c) favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo modalità concordate;
d) partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione;
e) mantenere continui e costanti rapporti con gli Uffici comunali e con il Comitato di Gestione, per ogni questione inerente al buon andamento ed all'organizzazione dell'Asilo Nido;
f) promuovere l'aggiornamento del personale educativo ed ausiliario dell'Asilo Nido.

5. Il personale non educativo assegnato all'Asilo Nido dovrà essere adeguatamente formato in tema di igiene e sanità, secondo le norme regionali derivanti dalla soppressione del libretto sanitario. Inoltre, nell'assolvere alle proprie specifiche funzioni, collabora, per quanto di competenza, con il personale educativo per una migliore funzionalità del servizio.

Articolo 14
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

1. L'aggiornamento permanente di tutti gli operatori, garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo del Nido, risponde alla necessità di acquisire le conoscenze elaborate in campo psico-socio-pedagogico, rielaborare gli aspetti diversi del progetto educativo ridefinendone gli obiettivi e trovare occasione di incontro e di confronto tra i diversi operatori e le diverse professionalità.

2. Per offrire ai bambini ed alle loro famiglie un servizio realmente qualificato e formativo, gli educatori devono curare la loro professionalità con esperienze di aggiornamento e seguire periodicamente corsi di formazione specifici.

3. Il personale non educativo è tenuto a partecipare ai corsi d'aggiornamento e formazione organizzati per tutti gli operatori del Nido.

Articolo 15
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Regolamento entra in vigore, ai sensi dell'art. 48 dello Statuto Comunale, decorso il termine di pubblicazione della relativa delibera all'Albo Pretorio o dalla data di pubblicazione della stessa delibera se dichiarata immediatamente eseguibile.

2. Il Regolamento è pubblicato nel sito.