



**COMUNE DI ADRIA**

**REGOLAMENTO DI GESTIONE ASILO NIDO  
COMUNALE  
“Magicabula”**

Approvato con deliberazione consiliare n° 15 in data 20/04/2022

## Art.1

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del servizio Asilo Nido del Comune di Adria, in riferimento alle norme statali e regionali vigenti in materia.

L'asilo nido è un servizio pubblico rivolto alla prima infanzia (3 mesi – 3 anni) e ha finalità di socializzazione, di educazione e di assistenza nell'ambito di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia e rappresenta il primo contesto educativo che concorre, unitamente all'insostituibile ruolo educativo della famiglia, alla crescita e alla formazione dei bambini, in un quadro di diritto all'educazione.

## Art. 2

Sono ammessi all'asilo nido i bambini di età compresa tra i 3 mesi compiuti e i tre anni; oltre il termine dei 36 mesi possono continuare a frequentare il Nido i bambini già inseriti sino al momento dell'ingresso alla scuola dell'infanzia.

Hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini portatori di disabilità certificata o in situazioni di rischio o svantaggio socio economico, accertato e certificato dai competenti servizi sociali.

L'asilo nido accoglie bambini residenti in altri comuni quando almeno un genitore svolga la propria attività lavorativa all'interno del territorio del Comune di Adria; qualora non sussista tale situazione i bambini non residenti nel Comune di Adria potranno essere ammessi alla frequenza solo dopo che è stata esaurita la graduatoria dei bambini residenti ad Adria e qualora non siano presenti altre domande di frequenza di bambini sempre residenti ad Adria che siano pervenute nel corso dell'anno educativo

I bambini possono essere dimessi dal servizio in qualunque momento previa richiesta formale e scritta dei genitori che dichiarano la rinuncia alla frequenza.

## Art. 3

Le domande di ammissione devono pervenire entro la data stabilita dal competente ufficio comunale; le domande pervenute dopo i termini stabiliti o nel corso dell'anno educativo saranno prese in esame dopo l'ammissione dei bambini che al 1° settembre, per mancanza di posti, risultano in lista d'attesa.

Le domande d'iscrizione saranno aperte ogni anno e ne verrà data pubblicità attraverso tutti i canali a disposizione del Comune (manifesti, sito internet, profilo facebook comunale ecc.).

## Art. 4

Le domande di ammissione devono essere corredate da:

- documenti dei genitori che presentano la domanda
- modello ISEE, qualora la famiglia voglia usufruire delle eventuali riduzioni della retta (la mancata presentazione del documento comporta l'applicazione della retta massima)
- certificato medico che attesti le condizioni di buona salute del bambino
- certificato vaccinale.

- Certificazione attestante che uno dei genitori svolge la propria attività lavorativa nel territorio comunale di Adria, solo per i bambini non residenti ad Adria;
- Ogni altra certificazione ritenuta valida per attestare titolo di precedenza nell'ammissione alla frequenza.

Le domande pervenute entro i termini di presentazione vengono debitamente istruite dal competente ufficio comunale che predispone la graduatoria di merito attribuendo i punteggi in base ai criteri precedentemente adottati con apposito atto dalla Giunta comunale. La graduatoria è approvata con atto del Dirigente del competente Settore pubblicata all'albo Pretorio e contemporaneamente viene pubblicizzata attraverso i consueti canali informativi del Comune

Ricorsi e reclami eventuali avverso tale graduatoria possono essere inoltrati dagli aventi diritto entro 10 giorni dalla pubblicazione della stessa.

L'esito dei ricorsi o dei reclami debitamente motivato dovrà essere comunicato ai diretti interessati entro i successivi 10 giorni dalla scadenza del termine di presentazione di ricorsi o reclami stessi.

La Giunta comunale adotta i propri criteri in relazione a:

- Bambini con famiglia monoparentale e genitore lavoratore
- Bambini di genitori entrambi lavoratori
- Lavoro di un solo genitore
- Pendolarità dei genitori fuori comune
- Lavoro di entrambi i genitori che impegna mattina e pomeriggio

Hanno titolo di precedenza per l'ammissione all'asilo nido

- Bambini portatori di disabilità certificata
- Bambini in condizione di disagio socio economico certificato dal competente servizio sociale
- Fratelli o sorelle di bambini già frequentanti.

Qualora arrivino domande di ammissione durante l'anno educativo o comunque oltre la scadenza dei termini previsti per la presentazione delle domande di ammissione, sarà redatta apposita graduatoria con l'applicazione dei medesimi criteri stabiliti dalla Giunta che verrà però presa in considerazione solo una volta esaurita quella elaborata con le domande di ammissione presentate entro i termini.

## Art. 5

Le rette non devono superare il costo del servizio dedotto il contributo per la gestione, erogato dalla Regione Veneto.

La giunta comunale con apposito atto stabilisce le rette a carico della famiglia e potrà adottare eventuali correzioni che si rendano necessarie per il riequilibrio delle stesse.

Le rette sono differenziate in relazione alle condizioni economiche della famiglia, sulla base dell'importo del modello ISEE (la mancata presentazione del documento comporta l'applicazione della retta massima) il cui limite viene stabilito dalla Giunta comunale.

Le rette vengono inoltre ridotte in base ai giorni di assenza del bambino nel corso di un unico mese per motivi di salute o comunque per giustificati motivi, secondo i criteri stabiliti dalla Giunta comunale, e solo se tempestivamente comunicate agli uffici comunali e all'asilo nido.

Per comprovate e gravi situazioni di disagio socio-economico opportunamente certificate dal Servizio sociale comunale, è prevista la possibilità di usufruire gratuitamente del servizio.

Il mancato pagamento non giustificato di due mensilità di retta comporta la decadenza della frequenza e all'assegnazione del posto ad altro bambino per il quale sia giacente la domanda d'ammissione.

#### Art.6

Il servizio deve assicurare il calendario educativo (1° settembre/31 luglio) con orario di apertura giornaliero dalle ore 7.30 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì (tempo pieno), con possibilità di tempo prolungato fino alle ore 19.00; la chiusura è prevista solo per i giorni festivi da calendario.

Il servizio deve altresì prevedere, all'interno dell'orario di apertura considerato (7.30 – 17.00), la tipologia di tempo parziale o mattina (indicativamente 7.30 – 13.15) o pomeriggio (indicativamente 12.45 – 17.00), con la relativa riduzione della retta mensile del 25%.

#### Art. 7

L'asilo nido si articola in sezioni – gruppi pedagogici, che tengono conto dell'età dei bambini e delle loro necessità legate allo sviluppo psicomotorio e all'autonomia raggiunta; nel rispetto della normativa regionale il rapporto numerico è stabilito in:

1 educatore ogni 6 bambini tra i 3 e i 12 mesi

1 educatore ogni 8 bambini tra i 12 e i 36 mesi:

Al compimento del 12° mese è data facoltà al personale educativo di poter cambiare la sezione nella quale è inserito il bambino, previa comunicazione alla famiglia, per dare possibilità ad eventuali nuovi iscritti di accedere al servizio.

#### Art. 8

Presso l'asilo nido è istituito un comitato di gestione, nominato dal Consiglio comunale e composto da:

- 3 membri eletti dal consiglio comunale, di cui 1 di minoranza
- 3 rappresentanti dei genitori, dei bambini frequentanti, indicati in un'apposita Assemblea dei genitori;
- 1 rappresentante del personale dell'asilo nido designato dal personale educativo;
- 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

Il Comitato dura in carica tre anni

Il presidente del Comitato è eletto dallo stesso Comitato attingendo esclusivamente tra i membri designati con le modalità indicate nei punti 1) e 2)

I componenti che per 3 volte consecutive senza giustificato motivo, non partecipino alle riunioni, decadono dall'incarico e si dovrà provvedere alla loro sostituzione con nuova elezione

Il comitato si riunisce in via ordinaria almeno 3 volte all'anno, ma può essere convocato per iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

Alle riunioni del Comitato partecipa, in qualità di invitato permanente, un funzionario od un impiegato del Comune espressamente designato dal sindaco.

## Art. 9

Il Comitato di gestione:

- contribuisce all'elaborazione degli indirizzi educativi assistenziali ed organizzativi e vigila sulla loro attuazione;
- presenta all'Amministrazione comunale proposte che interessino la fascia d'infanzia
- promuove attività d'informazione rivolte alle famiglie
- presenta all'Amministrazione una relazione sull'andamento del servizio
- prende visione delle graduatorie d'ammissione e della lista d'attesa
- esprime parere preventivo non vincolante sugli atti della Giunta comunale relativi ai criteri di ammissione alla frequenza ed alla determinazione delle rette
- convoca l'Assemblea dei genitori

## Art. 10

Il personale dell'asilo si distingue in:

- personale con funzione di coordinamento
- personale con funzione educativa
- personale ausiliario
- personale addetto alla cucina

Il soggetto gestore del servizio a seguito di gara d'appalto, garantisce tutto il suddetto personale e deve garantire anche il personale di sostegno ai bambini portatori di disabilità in accordo con il Comune per i costi aggiuntivi.

## Art. 11

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si applicano le norme previste dalle vigenti Leggi che disciplinano la materia