



COMUNE DI MOLVENA

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DI UN ASILO NIDO INTERCOMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 36 del 24.09.2002

Art. 1 - Istituzione

1. E' istituito in Molvena (VI) il servizio di Asilo Nido Intercomunale ai sensi della L.R. n. 32/1990. Detto servizio sarà svolto in modo coordinato e mediante convenzione con i Comuni di Mason Vicentino e Pianezze. La convenzione tra gli enti suddetti avrà la durata di (20) venti anni dalla data della stipula dell'atto formale.
2. La sede operativa dell'Asilo Nido oggetto di convenzione è fissata nella struttura ubicata nel Comune di Molvena, Vicolo del Maso 9, struttura che rimane di proprietà del Comune di Molvena e messa a disposizione degli enti convenzionati secondo le norme e patti stabiliti nell'apposita convenzione.

Art. 2 – Finalità

1. L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia e diretto a promuovere e sostenere l'attività educativo-assistenziale, onde realizzare il pieno sviluppo psico-fisico-relazionale dei bambini sino a tre anni d'età ed assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta e agevoli anche l'accesso della donna al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale, secondo di principi della L.R. n. 32/1990.
2. L'Asilo Nido interagisce con la famiglia e promuove, anche in collaborazione con i servizi materno-infantile e dell'età evolutiva dell'U.L.S.S, la corretta informazione sulle metodiche e sulle ricerche in campo sanitario, sociale e relazionale riguardante il bambino.

Art. 3 – Gestione

1. Il servizio oggetto di convenzione sarà gestito mediante affidamento a cooperativa sociale ai sensi e per gli effetti della Legge n. 381/1991, previa stipulazione di una convenzione per tutto ciò che riguarda l'attuazione pratica, amministrativa e finanziaria del servizio da effettuarsi esclusivamente nell'immobile messo a disposizione ai sensi dell'art. 1.
2. La convenzione dovrà definire:
 - efficacia, efficienza, qualità del servizio;
 - tempi, misura, modalità dell'erogazione del servizio, tenendo conto delle necessità dell'utenza;
 - vigilanza sul funzionamento del servizio e libero accesso ai locali ed attrezzature in ogni momento;
 - modalità per il trasferimento agli enti concedenti, alla scadenza del contratto, degli immobili e degli impianti;
 - penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
 - casi di decadenza e modalità per la definizione delle relative controversie;
 - il rispetto da parte dell'affidatario di quanto alla presente, nonché dei fini pubblici che si intendono perseguire con il servizio in questione e di quanto sarà stabilito con la apposita convenzione;
 - la gestione da parte dell'affidatario della completa attuazione del servizio;
 - il personale utilizzato dovrà rispondere alle norme previste dalla L.R. n. 32/1990 ed eventuali successive modifiche, e provvedere ad un costante aggiornamento ed essere munito di idonea assicurazione;
 - le competenze per la manutenzione dell'immobile.

Art. 4 – Comitato di Gestione

1. La Gestione dell'Asilo Nido è esercitata da un apposito Comitato che dura in carica tre anni e, comunque, non oltre la scadenza del mandato elettorale del Sindaco.
2. Il Comitato di Gestione è così composto:
 - a) n. 3 membri, di cui n. 1 designato dalla minoranza, nominati dai rispettivi Consigli Comunali di Molvena, Mason Vicentino e Pianezze;

- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, preferibilmente così suddivisi: 1 per Molvena, 1 per Mason Vicentino e 1 per Pianezze, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista d'attesa, ove esista;
 - c) n. 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative e di coordinamento;
 - d) n. 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio;
 - e) il presidente della Cooperativa affidataria o suo delegato;
 - f) n. 1 rappresentante delle eventuali aziende private convenzionate.
3. Le designazioni che precedono sono trasmesse al Sindaco di Molvena, che sulla scorta delle stesse, con proprio atto, provvede alla nomina del Comitato di Gestione.
 4. Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente, fra i rappresentanti di cui alle lettere a), b) e c) del comma 2, e, (con funzione vicaria) il Vicepresidente. La prima seduta è convocata dal Sindaco di Molvena.
 5. I componenti dichiarati decaduti, o che si dimettano, vengono tempestivamente sostituiti.
 6. Nel caso in cui un rappresentante dei genitori venga eletto Presidente, questi non decade quando il figlio cessa di usufruire del servizio, ma resta in carica fino alla naturale scadenza del mandato.
 7. I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni del Comitato saranno dichiarati decaduti dall'incarico.
 8. Alle riunioni del Comitato partecipano, a titolo consultivo, il Sindaco o un suo delegato e, se invitati, il medico pediatra addetto al servizio e l'assistente sanitaria dell'U.L.S.S.

Art. 5 – Compiti del Comitato di Gestione

1. Al Comitato di Gestione sono affidati i seguenti compiti:
 - a) Il controllo sull'adempimento dei compiti previsti in convenzione per l'affidatario del servizio, nonché di quanto alla presente circa il servizio stesso;
 - b) Contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
 - c) Promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie, anche mediante l'indizione di incontri e, alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio – educativo e formativo del bambino, nonché quelle di interesse dell'Asilo Nido;
 - d) Prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
 - e) Partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo dei comuni convenzionati relativi ai servizi all'infanzia;
 - f) Determinare le rette a carico delle famiglie su proposta dell'affidatario del servizio il quale dovrà analiticamente motivare i costi di gestione.

Art. 6 – Comitato di Amministrazione

1. Il Comitato di Gestione elegge il Comitato di Amministrazione (C.d.A) composto da tre componenti (di cui n. 1 rappresentante dei genitori, n. 1 educatore ed il Presidente della Cooperativa affidataria o suo delegato).

Art. 7 - Compiti del Comitato di Amministrazione

1. Al Comitato di Amministrazione sono affidati i seguenti compiti:
 - a) decidere sulle domande di ammissione all'Asilo Nido dei richiedenti, in conformità ai criteri del presente regolamento;
 - b) provvedere all'applicazione del presente regolamento per quanto concerne le norme che regolano le dimissioni ed i ritiri dei bambini dal servizio.

Art. 8 – Riunioni

1. Il Comitato di Gestione si riunisce di norma, con scadenza almeno trimestrale, su convocazione del Presidente, che fissa l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o un terzo dei componenti il Comitato ne faccia richiesta scritta: in tal caso il Presidente è tenuto a convocare il Comitato entro 10 giorni successivi dal ricevimento della stessa.
2. Il potere sostitutivo è attribuito al Sindaco di Molvena o suo delegato.
3. Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario; copia del medesimo deve essere trasmessa ai Comuni entro 10 giorni dalla data della riunione e affissa all'Albo dell'Asilo Nido per la durata di 8 giorni. Le funzioni di Segretario del Comitato di Gestione e del Comitato di Amministrazione sono svolte da persona nominata in forma scritta dal Presidente anche tra i non facenti parte dei suddetti comitati.

Art. 9 – Assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è convocata, almeno una volta all'anno, dal Presidente del Comitato di Gestione in seduta ordinaria con avviso pubblico affisso almeno 10 giorni prima della data di convocazione e con la presenza del Comitato di Gestione per:
 - eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di gestione alla scadenza del mandato. Ha diritto ad un voto ciascun nucleo familiare che usufruisca del servizio dell'Asilo Nido;
 - discutere gli indirizzi pedagogici e organizzativi dell'Asilo Nido;
 - per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza assoluta in prima convocazione, mentre in seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno, è sufficiente la presenza di un quinto degli aventi diritto al voto.
2. L'assemblea è convocata in seduta straordinaria quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei genitori degli iscritti al nido o su iniziativa del Sindaco.

Art. 10 – Ammissioni

1. All'Asilo Nido sono ammessi i bambini la cui età dovrà essere compresa fra i tre mesi compiuti ed i tre anni non compiuti, residenti prioritariamente nei Comuni di Molvena, Mason Vicentino e Pianezze, senza riguardo ad eventuali inferiorità psico – fisiche.
2. Qualora aziende private contribuiscano economicamente all'attivazione del servizio ad esse sarà riservata una quota delle ammissioni.
3. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio si prevede, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiori ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%.

4. In caso di gravi necessità possono essere ammessi all'Asilo Nido bambini di età inferiore a tre mesi o può essere consentita la loro permanenza nell'asilo fino all'inserimento nella scuola materna (art. 8 L.R. 32/1990).
5. Le domande di ammissione all'Asilo Nido possono essere presentate presso l'Ufficio dei servizi sociali di ogni singolo Comune in base alla residenza del richiedente; alla segreteria dell'Asilo Nido; alla Cooperativa affidataria del servizio; presso le aziende private convenzionate. I vari enti provvederanno, all'interno delle proprie disponibilità, all'istruttoria e la trasmetteranno al Comitato di Amministrazione per la decisione.
6. All'atto di ammissione deve essere prodotto il certificato rilasciato dal medico pediatra di base.
7. I bambini ammessi devono essere esenti da malattie infettive e contagiose diffusibili. Per la ripresa della frequenza all'Asilo Nido dopo 5 gg. di assenza, occorre un certificato medico. In caso di allontanamento dall'Asilo Nido di un bambino per sospetta malattia infettiva, è necessario presentare il certificato medico per la sua riammissione.

Art. 11 – Dimissioni e ritiri

1. I ritiri devono essere comunicati entro il mese di febbraio e con un preavviso minimo di un mese pena il pagamento dell'intera retta sino al mese di luglio compreso. Le dimissioni oltre il 28 febbraio devono essere opportunamente attestate.
2. Il Comitato di Amministrazione può deliberare le dimissioni del bambino dall'Asilo Nido, nel caso di morosità, trascorso il 60° giorno dal mancato pagamento della retta stabilita; nel mentre saranno adottati gli opportuni provvedimenti per il recupero delle mensilità non pagate.

Art. 12 – Disponibilità di posti

1. La disponibilità di posti è stabilita in n. 44 bambini in base alla capienza massima autorizzata di cui almeno:
 - 16 posti per il Comune di Mason Vicentino
 - 12 posti per il Comune di Molvena
 - 10 posti per il Comune di Pianezze
 - 6 posti per le ditte eventualmente convenzionate.
2. Qualora le domande di ammissione eccedano i posti disponibili deve essere data la preferenza:
 - ai bambini in condizioni di grave disagio socio-psicologico legato al nucleo familiare;
 - ai bambini con entrambi i genitori che lavorano e in assenza della disponibilità di altri familiari;
 - ai lavoratori dipendenti che in relazione al tipo di occupazione sono soggetti a trasferimenti;
3. Hanno titolo di precedenza all'ammissione, al momento della formazione della graduatoria di inizio anno scolastico, i bambini disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale.
4. Per la valutazione di tali particolari situazioni, il Comitato di Amministrazione si avvarrà delle informazioni o rilevazioni prodotte dai Servizi Sociali competenti.
5. Diritto di precedenza dovrà comunque essere accordato alle domande corredate di certificazione degli organi tecnici dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, attestante l'esigenza di problemi di ordine sanitario, psicologico o sociale nel bambino o nella sua famiglia, tali da far ritenere opportuno l'inserimento del bambino all'Asilo Nido per promuoverne un adeguato e armonico sviluppo.

Art. 13 – Domande di ammissione

1. Tutte le domande di ammissione saranno esaminate dal Comitato di Amministrazione e, in base ai criteri stabiliti, verrà stilata una graduatoria d'accettazione.

2. La graduatoria sarà resa pubblica mediante affissione alla bacheca del Nido e all'Albo Pretorio dei rispettivi Comuni. Entro il termine perentorio di 7 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, gli interessati possono far pervenire al Sindaco opposizione scritta e motivata da decidersi dallo stesso entro i successivi 7 giorni. Le graduatorie diventano definitive dall'8° o, in caso di opposizioni, dal 15° giorno dalla pubblicazione.
3. Le liste di attesa che eventualmente si verifichino hanno validità fino alla formazione della successiva graduatoria. In tale occasione alle domande rimaste in lista d'attesa e ripresentate sarà attribuito un punteggio superiore.

Art. 14 – Rette di frequenza

1. L'ammissione dei bambini all'Asilo Nido, comporta il pagamento della retta da parte delle famiglie che usufruiscono del servizio, retta che in nessun caso deve superare il costo del servizio, dedotto l'eventuale contributo da parte della Regione.
2. Le rette di frequenza a carico delle famiglie sono determinate dal Comitato di Gestione, su proposta dell'affidatario del servizio in base ai costi di gestione e saranno comunicate ai singoli Comuni convenzionati e agli utenti.
3. Alla Cooperativa affidataria compete anche la relativa riscossione,

Art. 15 – Agevolazioni tariffarie

1. In casi eccezionali e/o di comprovate situazioni di disagio economico della famiglia possono essere richieste agevolazioni tariffarie.
2. La domanda va presentata al Comune di residenza avvalendosi della facoltà di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e successivi del D.P.R. 445/2000 così come previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 109/1998, come modificato dal D. Lgs. 130/2000 e nel rispetto della L. 675/1996 sulla privacy.
3. Le agevolazioni tariffarie sono concesse sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica del nucleo familiare convenzionale individuato in base all'art. 1 del DPCM 4 aprile 2001, n. 242.

Art. 16 – Orario di apertura

1. L'Asilo Nido rimane aperto di norma nei giorni feriali dal lunedì al venerdì compresi nel periodo settembre – luglio, dalle ore 7.30 alle ore 19.00
2. Ogni anno il Comitato di Amministrazione predisporrà e presenterà il calendario relativo alle giornate di apertura e chiusura del servizio.
3. L'ingresso e l'uscita dei bambini al Nido saranno organizzate in fasce ed orari concordati dal C.d.A. con i rispettivi genitori. La riconsegna degli stessi deve essere effettuata ai familiari od altre persone all'uopo incaricate previa comunicazione da parte di uno dei genitori.

Art. 17 – Coordinatrice

1. La coordinatrice responsabile dell'Asilo Nido è designata dalla cooperativa affidataria entro la categoria del personale educativo.
2. La coordinatrice dell'Asilo Nido, oltre il servizio proprio di assistente, ha i seguenti compiti:
 - a) Informa il Presidente del Comitato di Gestione sull'andamento dell'Asilo Nido e su eventuali problematiche che possono sorgere; inoltre, attua disposizioni e direttive del Comitato stesso.
 - b) Coordina le attività ed il lavoro all'interno dell'Asilo Nido.

- c) Promuove incontri con il personale, al fine di realizzare un confronto costruttivo nella reciproca esperienza e per determinare una maggiore funzionalità del servizio.
- d) Compila giornalmente l'apposito registro dei bambini e del personale.
- e) Porta a conoscenza di tutti i genitori la normativa vigente tramite apposito stampato consegnato al momento della presentazione della domanda..
- f) Redige, in accordo con le colleghe educatrici, l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio del personale, con particolare riguardo alle esigenze dei bambini ed al loro numero.
- g) Vigila sullo stato di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture.

Art. 18 – Personale

1. Al personale educativo competono le seguenti attribuzioni:
 - a) provvedere all'attenta e continua vigilanza igienico sanitaria dei bambini e dell'ambiente e tendere al soddisfacimento dei loro bisogni avvalendosi delle tecniche più avanzate della pedagogia;
 - b) ricercare e realizzare metodi di lavoro e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore crescita e maturazione del bambino;
 - c) attuare un dialogo continuo con le famiglie dei bambini, con il pediatra addetto;
 - d) preparare gli alimenti per i lattanti;
 - e) collaborare con il personale ausiliario, specie nei momenti di emergenza.
2. Il personale educativo è tenuto a partecipare agli appositi corsi di formazione e di aggiornamento.
3. Al personale ausiliario competono le seguenti attribuzioni:
 - a) curare la pulizia degli ambienti, degli strumenti e degli altri oggetti dell'Asilo Nido;
 - b) collaborare con il personale addetto all'assistenza nei momenti di emergenza;
 - c) per la cuoca in particolare: preparare i pasti ad eccezione di quello dei lattanti in base alle tabelle dietetiche predisposte dal medico pediatra, nonché provvedere, dopo l'avvallo della coordinatrice, all'ordinazione ed alla presa in consegna dei viveri provvedendo al loro controllo qualitativo ed alla corretta conservazione;
 - d) curare l'ordine e l'igiene delle attrezzature di cucina, delle stoviglie e delle posate.

Art. 19 – Assistenza e vigilanza igienico sanitaria

1. Il servizio di assistenza sanitaria dell'Asilo Nido e di consulenza alimentare è affidato agli operatori sanitari dell'Unità Sanitaria Locale.
2. L'U.L.S.S. potrà stabilire le tabelle dietetiche secondo l'età e le particolari necessità di ciascuno e controllare la qualità degli alimenti. Potrà, inoltre, ispezionare periodicamente l'Asilo Nido durante i giorni di funzionamento e constatare la regolare pulizia dei locali con particolare riguardo al deposito dei viveri ed alla cucina nonché rispondere ad eventuali chiamate urgenti.
3. Potrà anche disporre l'allontanamento provvisorio dei bambini ammessi in caso di malattia o per motivi di natura igienico sanitaria.
4. L'intervento di assistenza sociale del Comune di residenza del bambino, dell'Unità Sanitaria Locale nonché quello del servizio medico psicopedagogico dell'Unità Sanitaria Locale potranno essere chiesti da parte del Comitato di Amministrazione per tutti quei casi nei quali gli stessi siano ritenuti opportuni.

Art. 20 – Fase di avviamento

1. Tutti gli adempimenti relativi all'affidamento della gestione del servizio di Asilo Nido, vengono demandati dai Comuni convenzionati al Comune di Molvena che provvederà alla sottoscrizione della convenzione con l'affidatario.

Art. 21 – Forme di consultazione degli enti convenzionati

1. Il Comitato di gestione entro 10 giorni dall'adozione trasmetterà al Sindaco del Comune di Molvena gli atti assunti in base alle norme che precedono.
2. Spetta al Comune di Molvena l'obbligo di riunire almeno una volta all'anno i Comuni interessati alla convenzione per relazionarli sull'attività svolta e sulle decisioni in merito al servizio.
3. Ciascuno degli enti convenzionati può chiedere la convocazione di altre riunioni oltre la suddetta e il Comune di Molvena provvederà entro 15 giorni dalla richiesta.