



COMUNE DI SALZANO
Città Metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 07/04/2009
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 13/02/2012
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 07/02/2013
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18/02/2025

INDICE

SEZIONE 1 – NOZIONI GENERALI

- Art. 1 Finalità del servizio
- Art. 2 Obiettivi del servizio
- Art. 3 Destinatari
- Art. 4 Capienza
- Art. 5 Funzionamento
- Art. 6 Iscrizioni
- Art. 7 Criteri per la determinazione della graduatoria Art. 8 Inserimento
- Art. 9 Rinunce ed esclusioni
- Art. 10 Obblighi sanitari e frequenza

SEZIONE 2 – PERSONALE

- Art. 11 Organizzazione delle risorse umane
- Art. 12 Personale di sostegno a bambini portatori di handicap Art. 13 Personale
- Art. 14 Formazione del personale Art. 15 Doveri e diritti del personale

SEZIONE 3 – ORGANI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 16 Organismi partecipativi
- Art. 17 Comitato di Gestione
- Art. 18 Funzioni e compiti del Comitato di Gestione Art. 19 Funzionamento del Comitato di Gestione
- Art. 20 Comitato di Gestione: decadenza, sostituzioni e validità delle sedute Art. 21 Assemblea dei genitori
- Art. 22 Collettivo del personale educativo Art. 23 Altri contesti di partecipazione

SEZIONE 4 – RETTE DI FREQUENZA

- Art. 24 Finalità e principi del sistema tariffario Art. 25 Controlli
- Art. 26 Disposizioni finali

SEZIONE 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Art. 27 Informativa sul trattamento dei dati personali

SEZIONE 1 NOZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del servizio

1. L'Asilo Nido Comunale è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini fino a tre anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.
2. Nessuna discriminazione nell'accesso e nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
3. L'erogazione del servizio avviene nel rispetto delle normative vigenti previa acquisizione e mantenimento delle autorizzazioni al funzionamento, garantendo gli standard gestionali e strutturali previsti dalle leggi nazionali e regionali.

Art. 2

Obiettivi del servizio

1. Obiettivi del Servizio Asilo Nido sono:
 - a) offrire ai bambini un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
 - b) consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
 - c) sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
 - d) integrare la funzione educativa ed assistenziale della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione di ogni forma di emarginazione che deriva da svantaggio psico-fisico e sociale, per tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socioculturale;
 - e) facilitare le donne al mondo del lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.
2. Il Servizio Asilo Nido promuove iniziative che si rivolgono ai bambini, anche insieme ai loro genitori o ad altri chiamati a svolgere una funzione educativa, al fine di ampliare l'azione formativa ed educativa delle famiglie.

Art. 3

Destinatari

1. Hanno diritto ad essere ammessi al Servizio Asilo Nido i bambini iscritti che alla data dell'inserimento abbiano compiuto i sei mesi e non superato i tre anni d'età, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali.

2. I bambini di età inferiore ai 6 mesi, pur essendo collocati in posizione utile in graduatoria, avranno titolo all'inserimento, compatibilmente con la disponibilità di posti, soltanto al compimento del sesto mese.
3. I bambini iscritti all'Asilo Nido, al compimento del terzo anno di età, possono proseguire la frequenza sino a conclusione dell'anno scolastico in corso.
2. Sono ammessi a frequentare l'Asilo Nido, nel limite dei posti disponibili e nell'ordine stabilito dalle graduatorie secondo le seguenti priorità:
 - a. i bambini residenti nel Comune di Salzano;
 - b. i bambini non residenti.

Art. 4

Capienza

La struttura ha una capacità ricettiva di 30 utenti ai sensi della L.R. 32/90. L'organizzazione dei locali, dei servizi, degli spazi interni ed esterni, e degli arredi è disposta in conformità alle norme della legge regionale e dei regolamenti comunali di pertinenza.

La capienza del Servizio può essere variata sulla base della normativa nel tempo in vigore o per modifiche del locale adibito ad asilo nido.

Art. 5

Funzionamento

1. L'Asilo Nido funziona da settembre a luglio con esclusione dei sabati, delle domeniche e delle festività. L'orario di funzionamento dell'Asilo Nido è compreso tra le ore 7,30 e le ore 17,30, per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.
2. L'entrata dei bambini e delle bambine all'Asilo Nido avviene nella fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 9,00 mentre l'uscita avviene tra le ore 15,30 e le ore 17,30.
3. Per quanto riguarda la frequenza part-time, l'entrata dei bambini avviene nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 9,00, e l'uscita nella fascia oraria compresa tra le ore 12,30 e le ore 13,00.
4. Eventuali deroghe a quanto previsto ai precedenti commi 2 e 3 saranno valutate dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, a seguito di motivata richiesta dei genitori interessati.
5. Ogni ritardo rispetto all'orario di entrata ed ogni richiesta di anticipo rispetto all'orario di uscita deve essere opportunamente segnalato al Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido.
6. I bambini non possono essere ritirati da minorenni; qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente, devono avvalersi di una delega preventivamente depositata.

Art. 6

Iscrizioni

1. Le domande di iscrizione saranno redatte, secondo le procedure stabilite dall'Ente, dal 15 gennaio al 28 febbraio di ciascun anno. Prima di tale fascia temporale verrà data adeguata informazione tramite avvisi pubblici.

Sono inseriti all'Asilo Nido in via prioritaria bambini/e residenti nel Comune di Salzano, condizione da possedere al momento della presentazione della domanda di ammissione. In subordine, è previsto l'inserimento anche di bambini/e non residenti.

2. Fatti salvi i requisiti di ammissione, i bambini già frequentanti l'Asilo Nido sono ammessi all'anno scolastico successivo a seguito di presentazione di una domanda di conferma da presentarsi al Comune nei medesimi termini della domanda di iscrizione.

3. Contestualmente alla domanda di iscrizione, coloro che intendessero avvalersi di una retta a "tariffa agevolata" devono autocertificare il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), così come definito all'art. 24, in corso di validità. In caso

contrario la tariffa di accesso al servizio coinciderà, a prescindere dalla situazione economica, con la tariffa massima fissata dalla Giunta Comunale.

4. Entro 30 giorni dalla scadenza stabilita dal precedente comma 1, il competente ufficio comunale esamina le domande pervenute per l'attribuzione dei relativi punteggi e provvede a redigere la graduatoria così composta:

- a) Elenco dei residenti, tra i quali avranno la priorità coloro che hanno richiesto il tempo pieno;
- b) Elenco dei non residenti (la cui ammissione è subordinata all'esaurimento dell'elenco dei residenti) tra i quali avranno la priorità coloro che hanno chiesto il tempo pieno.

5. La graduatoria degli iscritti è resa pubblica ed affissa all'Albo Pretorio, alla bacheca dell'Asilo Nido e presso l'Ufficio comunale competente.

6. Le famiglie sono tempestivamente informate dell'esito della domanda di iscrizione all'Asilo Nido mediante comunicazione scritta.

7. Le iscrizioni devono essere perfezionate mediante il pagamento anticipato della prima mensilità entro il mese di maggio; il mancato pagamento entro tale termine comporterà l'esclusione d'ufficio.

8. I genitori dei bambini che, nel limite dei posti disponibili, sono ammessi alla frequenza, sono informati della data di inserimento.

9. Qualora la graduatoria di cui ai commi 1 e 4 dovesse esaurirsi nel corso dell'anno scolastico, verranno fissati – mediante provvedimento gestionale – i nuovi termini per la presentazione delle domande e la formazione di una nuova graduatoria; nel caso anche la seconda graduatoria dovesse esaurirsi nel corso dell'anno scolastico, e comunque prima dell'apertura dei termini per la presentazione delle domande per l'anno scolastico successivo, potranno essere effettuati nuovi inserimenti, sulla base di posti disponibili, prendendo in considerazione le eventuali domande pervenute in ordine di protocollo.

Art. 7

Criteri per la determinazione della graduatoria

1. I criteri per la valutazione delle domande, sulla base di requisiti oggettivi da documentare contestualmente alla domanda sono, per gruppi omogenei (residenti e non residenti), i seguenti:

A. Situazione sociale:

- a. Il bambino portatore di handicap ha la precedenza su tutte le altre situazioni e sarà inserito senza tener conto di alcun punteggio se residente a Salzano.
- b. Ai bambini con nucleo familiare in gravi difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione:
 - per infermità fisica o psichica gravissima invalidante certificata di un genitore o di entrambi
 - per situazione di disagio in carico ai servizi sociali del Comune di Salzano ovvero del Comune di residenza
 - per situazione di estraneità affettiva e/o economica dell'altro genitore (abbandono, irreperibilità...), documentabile da parte del genitore conviventePunti 15
- c. Ai bambini con nucleo familiare in cui sia documentabile la mancanza di uno o entrambi i genitori per: decesso, carcerazione, emigrazione, separazione legale o divorzio con affidamento esclusivo del figlio ad

un solo genitore, riconoscimento da parte di un solo genitore,
decadimento della potestà genitoriale
Punti 15

- d. Ai bambini con nucleo familiare in cui uno o entrambi i genitori presentano casi di particolare gravità segnalati dai Servizi Sociali Territoriali
Punti 15
- e. Ai bambini con entrambi i genitori occupati
Punti 12
- f. Ai bambini con un genitore impegnato nell'accudimento di altri figli disabili certificati o di un familiare non-autosufficiente con Certificazione
Punti 12
- g. Ai bambini con un genitore che lavora e l'altro iscritto alle liste di disoccupazione
Punti 6
- h. Ai bambini con un solo genitore che lavora
Punti 2
- i. Ai bambini con un fratello o una sorella che frequenta il Nido del Comune di Salzano
Punti 3
- j. Ai bambini che hanno fratelli: per ciascuno
Punti 2

B. Situazione economica:

Ai bambini appartenenti ad un nucleo familiare che rientri nelle fasce di situazione economica calcolata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, così come definito nell'art. 24:

1^ fascia	Punti 10
2^ fascia	Punti 8
3^ fascia	Punti 6
4^ fascia	Punti 4
5^ fascia	Punti 2

Nel caso non venga presentata la dichiarazione ISEE non sarà attribuito alcun punteggio per tale voce.

2. Qualora, all'inizio dell'anno educativo il minore non abbia compiuto i 6 mesi di età sarà collocato in coda alla graduatoria a prescindere dai criteri di cui al comma 1 del presente articolo.

3. A parità di punteggio si dà la precedenza al bambino i cui genitori lavorino entrambi. In mancanza di tale discriminante la precedenza è determinata dall'ISEE, così come definito nell'art. 24, più basso. In assenza di ISEE e a parità di punteggio si considera l'ordine di arrivo della domanda.

4. I nuclei familiari residenti in altri comuni che comunicano all'atto dell'iscrizione l'imminente trasferimento della residenza nel territorio comunale, sono considerati, ai fini della graduatoria, come già residenti. Tale condizione dovrà essere però effettiva almeno 15 giorni prima della data di inserimento, pena la revisione della posizione acquisita nella graduatoria.

5. La graduatoria è valida sino al termine dell'anno scolastico cui si riferisce.

6. La rinuncia per motivi sanitari certificati non costituisce ragione per l'esclusione dalla graduatoria; tuttavia il posto resosi disponibile a seguito della rinuncia verrà immediatamente assegnato al primo bambino in posizione utile nella graduatoria stessa.

Art. 8

Inserimento

1. Le modalità ed i tempi per realizzare l'inserimento dei bambini nell'Asilo Nido, sono programmati dal Coordinatore Responsabile tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. sono effettuati, di norma, nei mesi di settembre, ottobre e novembre fatte salve le sostituzioni dei bambini ritirati nel corso dell'anno scolastico;
- b. nel programmare gli inserimenti del periodo settembre/novembre, il Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, tiene conto, nel limite del possibile, delle richieste dei genitori.

Art. 9

Rinunce ed Esclusioni

1. I genitori dei bambini frequentanti possono in qualsiasi momento rinunciare al posto e sono tenuti comunque al pagamento della retta per l'intero mese in cui avviene il ritiro; la rinuncia deve avvenire per iscritto.
2. I genitori dei bambini frequentanti che rinunciano al posto nel mese di giugno, sono tenuti al pagamento della retta per il mese di luglio nella misura del 50%.
3. Le esclusioni d'ufficio sono formalizzate alla famiglia per iscritto e avvengono in seguito al mancato pagamento della retta di frequenza di 2 mensilità, ovvero per il mancato pagamento di una mensilità e la contemporanea assenza del bambino (esclusa la malattia) per oltre 15 giorni; ovvero per il mancato perfezionamento dell'iscrizione mediante pagamento anticipato della prima mensilità entro il mese di maggio.

Art. 10

Obblighi sanitari e frequenza

1. Per quanto attiene le norme igienico – sanitarie si rinvia alle disposizioni emanate dall'autorità sanitaria competente relative a:
 - a. igiene degli ambienti e delle suppellettili;
 - b. igiene della preparazione e conservazione degli alimenti;
 - c. controlli sanitari del personale, ad eccezione delle prescrizioni di legge a carico del datore di lavoro;
 - d. frequenza dei bambini all'Asilo Nido relativamente a inserimento, allontanamento, riammissione dopo malattia;
 - e. ogni altra norma attinente la sfera sanitaria, se non diversamente disposto da specifica norma di legge;
2. La vigilanza igienico-sanitaria relativa alle materie sopra specificate è effettuata dai competenti servizi dell'AULSS territoriale, ai sensi della vigente normativa.
3. Il Servizio Asilo Nido:
 - a. fa proprie le disposizioni che vengono stabilite dall'autorità competente e formalmente trasmesse al Comune;
 - b. ha cura di informare puntualmente i soggetti interessati a tali norme, personale e famiglie utenti;
 - c. provvede a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il rispetto di tali disposizioni.
4. Per l'inserimento all'Asilo Nido i minori devono essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dalla locale ASL e le normative vigenti in materia di vaccini.

5. Qualora, durante la permanenza all'Asilo Nido, il minore presenti uno stato di malessere, gli educatori sono tenuti ad informare le famiglie affinché provvedano a prelevare il minore. Nel caso in cui i genitori o le persone delegate al ritiro non siano rintracciabili, il personale dell'Asilo Nido, in considerazione della gravità del caso, provvederà ad accompagnare il minore al Pronto soccorso ospedaliero in ambulanza. Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura.

6. I minori che abbiano necessità di portare, durante le ore di frequenza, ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici potranno essere accolti, purché non sussistano serie controindicazioni rispetto alle attività normalmente svolte all'Asilo Nido attestate da pediatra di libera scelta. Oltre alla certificazione del pediatra i genitori devono sollevare il personale da ogni responsabilità nel caso in cui il minore, durante l'attività, crei o riceva un danno all'ausilio utilizzato o aggravi la sua situazione.

7. I minori devono seguire una dieta adeguata all'età; a tal fine il servizio di refezione scolastica redige i menù, diversificati in base all'età dei minori, seguendo le linee guida indicate dall'ASL locale.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedano diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista.

8. Il personale dell'Asilo Nido non è autorizzato a somministrare medicinali di nessun genere, eccezion fatta per medicinali salvavita: in questo caso la famiglia deve presentare un certificato medico che ne documenti l'effettiva necessità, le indicazioni sul farmaco, la posologia, le modalità di somministrazione e gli educatori devono essere autorizzati dai genitori e formati in merito.

9. L'accesso al Nido è limitato alle persone aventi diritto (bambini/e, genitori, personale dell'Asilo Nido). Qualsiasi altra persona estranea al personale del Comune e priva di autorizzazione non potrà accedere agli spazi del Nido.

10. Tutti coloro i quali si trovino all'interno della struttura dovranno assumere linguaggio e comportamenti idonei all'ambiente in cui si trovano e rispettosi di bambini/e presenti, evitando l'ingenerarsi di situazioni che possano essere fraintese dai minori stessi.

SEZIONE 2 PERSONALE

Art. 11

Organizzazione delle risorse umane

1. Per l'espletamento del Servizio ed al fine di garantire la necessaria qualità degli interventi educativi l'organico del personale viene definito nel rispetto degli standard previsti dalla legislazione socio-assistenziale vigente.

2. Per la gestione dell'Asilo Nido, il Comune si potrà avvalere di personale alle proprie dipendenze ovvero potrà scegliere un soggetto gestore esterno attraverso le procedure previste dalla legge.

3. Il Comune nell'eventualità dell'appalto del Servizio imporrà il rispetto delle norme che regolano la materia contrattuale assicurativa e previdenziale dei dipendenti delle imprese appaltanti.

Art. 12

Personale di sostegno a bambini portatori di handicap

Il Servizio Asilo Nido accoglie bambini portatori di handicap su segnalazione scritta o certificazione rilasciata da parte di un servizio, pubblico o convenzionato accreditato, a

carattere psico-socio-sanitario, previa valutazione di un apposito progetto, anche oltre il compimento del terzo anno di età, compatibilmente con l'organizzazione interna del Servizio e nei limiti previsti dalla legislazione nazionale e regionale in materia.

Art. 13

Personale

Il personale assegnato all'Asilo Nido è collocato nell'ambito dei profili professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia; l'attività del personale dovrà svolgersi secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno e l'utilizzo produttivo delle risorse umane e in collaborazione coi genitori, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi.

Art. 14

Formazione del personale

1. Caratteristica di ogni Asilo Nido è la qualificazione professionale del personale che vi opera. Il Soggetto Gestore dell'Asilo Nido assicura la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale che vi opera, garantendo la partecipazione a tali momenti di tutto il personale, indipendentemente dal profilo professionale.
2. Potrà collaborare con altri soggetti pubblici e privati ed i contenuti dovranno essere individuati tenendo conto delle esigenze e delle proposte eventualmente suggerite dal gruppo degli operatori.
3. L'aggiornamento e la formazione del personale operante nell'Asilo Nido è considerato momento di fondamentale importanza al fine della qualificazione dell'intervento educativo: esso trova pertanto uno spazio preciso all'interno dell'orario di lavoro.

Art. 15

Doveri e diritti del personale

I doveri, i diritti e lo stato giuridico del personale addetto all'Asilo Nido sono disciplinati dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni ed Enti Locali o applicati dal soggetto gestore.

SEZIONE 3

ORGANI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 16

Organismi partecipativi

1. Il Servizio Asilo Nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.
2. Organo di partecipazione dell'Asilo Nido è il Comitato di Gestione.
3. Strumenti di partecipazione sono:
 - a. l'Assemblea dei Genitori;
 - b. il Collettivo del personale educativo.

Art. 17

Comitato di Gestione

1. La partecipazione viene garantita attraverso la costituzione di un Comitato di Gestione dell'Asilo Nido composto da:

Ufficio Istruzione

- a. tre rappresentanti del Consiglio Comunale di cui uno appartenente alla minoranza;
- b. tre rappresentanti eletti dall'Assemblea dei Genitori;
- c. il Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido;
- d. un Referente educativo.

Art. 18

Funzioni e Compiti del Comitato di Gestione

1. Spettano al Comitato di Gestione ed ai suoi membri le funzioni di:
 - a. verificare l'adeguatezza e la funzionalità della struttura, segnalando eventuali inconvenienti e proponendo soluzioni;
 - b. visitare l'Asilo Nido durante l'orario di servizio, dopo aver preso contatti con il Coordinatore Responsabile, al fine di verificare il funzionamento dello stesso;
 - c. formulare proposte circa il calendario scolastico e l'orario di funzionamento del Servizio;
 - d. curare i rapporti con i genitori assumendo eventuali iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami, da parte dei genitori stessi;
 - e. promuovere iniziative ad indirizzo culturale e pedagogico sui temi della prima infanzia.

Art. 19

Funzionamento del Comitato di Gestione

1. Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono gratuite.
2. Il Comitato al proprio interno elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori, a scrutinio segreto, nel corso della prima seduta.
3. I tre rappresentanti dei genitori sono eletti dai genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido e la loro nomina ha durata annuale, ma possono essere rieletti, salvo comunque la decadenza della nomina al venire meno della frequenza del proprio figlio all'Asilo Nido.
4. L'elezione è svolta nei locali dell'Asilo Nido e con la stessa si formula una graduatoria; andrà a far parte del Comitato di Gestione il genitore che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di sostituzione di uno dei genitori nominati, si utilizzerà la medesima graduatoria, sino al completo esaurimento della stessa; solo in questo caso si procederà a nuova elezione.
5. Del Comitato di Gestione non potrà comunque far parte, seppur in graduatoria, un genitore che non abbia il figlio frequentante l'Asilo Nido.
6. Alla votazione per la formazione della graduatoria possono partecipare entrambi i genitori dei bambini ed hanno la possibilità di esprimere un voto ciascuno.
7. Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente, non meno di due volte all'anno oppure ogni volta che tre dei suoi componenti ne facciano richiesta al Presidente; in tal caso la riunione deve essere convocata entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta.
8. Il Presidente del Comitato di Gestione convoca e presiede l'Assemblea dei Genitori.
9. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione a titolo consultivo e senza diritto di voto, un referente della Struttura preposta al servizio o altri soggetti ritenuti significativi in relazione agli argomenti dell'ordine del giorno.
10. Le funzioni di Segretario del Comitato sono attribuite ad un componente del Comitato scelto nella prima riunione ed il verbale della seduta sottoscritto dai componenti dovrà essere depositato agli atti presso l'Asilo Nido.

Art. 20

Comitato di Gestione: decadenza, sostituzioni e validità delle sedute

1. membri del Comitato di Gestione, che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre

sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Presidente che attiva le procedure per la loro surroga.

2. In caso di decadenza, rinuncia o cessazione dei requisiti necessari per essere membro del Comitato, subentra il primo dei non eletti o, se necessario, sono indette elezioni suppletive.
3. Nel caso in cui il Presidente sia dimissionario o decaduto, la carica stessa viene provvisoriamente assunta dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido, il quale attiva tutte le procedure per l'elezione del nuovo Presidente.
4. Le riunioni del Comitato di Gestione sono valide con la presenza della maggioranza semplice dei suoi componenti.

Art. 21 Assemblea dei genitori

1. E' strumento di partecipazione l'Assemblea dei genitori costituita dai genitori, o da chi ne fa legalmente le veci, dei bambini ammessi alla frequenza all'Asilo Nido.
2. E' convocata dal Presidente del Comitato di Gestione dell'Asilo Nido, al fine di:
 - a. presentare e esaminare la programmazione educativa;
 - b. discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
 - c. proporre attività specifiche e sperimentali nonché iniziative atte a migliorare l'organizzazione e le modalità di relazione coi genitori.
3. La prima convocazione è predisposta entro il mese di novembre dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido.
4. Il verbale dell'Assemblea è redatto dal Segretario del Comitato di Gestione, sottoscritto dal Presidente ed affisso in bacheca.
5. L'Assemblea dei genitori si riunisce di norma nei locali dell'Asilo Nido, oltre l'orario di normale svolgimento del servizio, almeno due volte l'anno.
6. Nel caso vi fosse una richiesta motivata e scritta di almeno 1/3 dei genitori la convocazione deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta stessa.

Art. 22 Collettivo del personale educativo

1. Il Collettivo è composto dal personale educativo ivi compreso quello di sostegno a bambini portatori di handicap, e dal Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido che lo presiede.
2. Le riunioni del Collettivo si svolgono presso la sede del servizio, al termine dei turni di lavoro, rientrando nel monte ore destinato alla gestione sociale, secondo quanto stabilito dai rispettivi C.C.N.L.
3. Il Collettivo si riunisce di norma:
 - a. una volta al mese;
 - b. ogni qualvolta il Coordinatore Responsabile ne ravvisi l'effettiva necessità;
 - c. quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
4. Spetta al Collettivo il compito di:
 - a. eleggere il proprio rappresentante all'interno del Comitato di Gestione;
 - b. elaborare il piano di lavoro e i progetti di miglioramento indicando obiettivi, modalità attuative e di verifica;
 - c. proporre acquisti di materiale didattico, giochi ed attrezzature, quale dotazione ordinaria e straordinaria dell'Asilo Nido, necessari alla realizzazione della programmazione educativa;
 - d. valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificare l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività stessa;

- e. organizzare momenti di incontro con le famiglie per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini, le modalità di osservazione e l'accoglienza degli stessi;
 - f. organizzare la sistemazione e la cura degli spazi, degli arredi e dei materiali;
 - g. curare i rapporti di informazione e collaborazione con i genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido.
5. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Collettivo altri soggetti ritenuti significativi in relazione agli argomenti dell'ordine del giorno.
6. Il personale ausiliario dell'Asilo Nido partecipa alle riunioni del Collettivo ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 23

Altri contesti di partecipazione

1. Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido, il progetto educativo prevede la realizzazione di alcuni momenti di incontro specifici, quali:
- a. riunione coi genitori di tutti i bambini nuovi iscritti al fine di presentare l'organizzazione del Nido, le linee educative, le modalità di inserimento dei nuovi bambini, il ruolo dei genitori all'interno del Servizio;
 - b. colloqui individuali con i genitori per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini, da organizzarsi prima dell'inserimento ed ogni qualvolta si ritengano utili nel corso dell'anno scolastico;
 - c. incontri tematici e di supporto al ruolo educativo, rivolto a genitori ed educatori, al fine di offrire criteri e strumenti per essere più attrezzati nella relazione coi bambini;
 - d. altre e diverse modalità di incontro e partecipazione per dare risposte a nuove e particolari esigenze espresse dalle famiglie.

SEZIONE 4

RETTE DI FREQUENZA

Art. 24

Finalità e principi del sistema tariffario

1. La frequenza all'Asilo Nido è subordinata al pagamento mensile anticipato, entro il giorno 5 di ciascun mese, di una retta che si configura come controprestazione a titolo di concorso delle famiglie al costo del Servizio; tale retta viene determinata ed eventualmente aggiornata dalla Giunta Comunale e sarà modulata come segue per i bambini residenti ovvero calcolata senza modulazioni per i bambini non residenti.

Le rette a carico dei bambini residenti nel Comune di Salzano sono determinate in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE – D. Leg.vo 109/1998) in cui rientra il nucleo familiare di appartenenza nel caso in cui i genitori del bambino abbiano la stessa residenza, ovvero secondo quanto stabilito con Deliberazione del Consiglio Comunale in data 30 ott.2012, n.61, per i genitori che abbiano residenza diversa, secondo la seguente tabella, che potrà essere motivatamente aggiornata con provvedimento di Giunta Comunale.

FASCE I.S.E.E. E TARIFFE

	Da	A	% sul costo
Prima fascia	€ 0	€ 9.000,00	50
Seconda fascia	€ 9.000,01	€ 15.000,00	65
Terza fascia	€ 15.000,01	€ 21.000,00	80

Quarta fascia	€ 21.000,01	€ 26.000,00	90
Quinta fascia	Da € 26.000,01		100

2. Nel caso di frequenza di più fratelli appartenenti un medesimo nucleo familiare, sarà applicata una riduzione scalare nel seguente modo:
 - a. singolo bambino frequentante: quota dovuta
 - b. 1° fratello: 70% della quota dovuta
 - c. 2° fratello: 50% della quota dovuta
3. Nel caso di frequenza part time il costo della retta sarà applicato nella misura del 75%.
4. La retta di frequenza è applicata per intero anche nel caso di inserimenti a mese iniziato.
5. Nel caso di assenze per malattie autocertificate per singolo mese, superiori complessivamente a 15 giorni, si ha diritto al rimborso di 1/3 della retta pagata.
6. La retta è dovuta in anche in caso di mancato inserimento e sino all'eventuale ritiro.
7. Per l'aggiornamento delle tariffe si rimanda all'art. 8 comma 7 del "Regolamento in materia di servizi e prestazioni sociali".

Art. 25

Controlli

1. Il Comune si riserva ampia facoltà di controllo della verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate e conseguente validità delle attestazioni ISEE.
2. Coloro che a seguito dei suddetti controlli risultino aver prestato una dichiarazione mendace che ha prodotto la concessione di un qualsiasi beneficio saranno esclusi dalle agevolazioni indebitamente fruite e dovranno corrispondere tutte le somme precedentemente non versate.

Art. 26

Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Testo Unico delle leggi sanitarie, le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il Contratto collettivo nazionale del soggetto gestore, lo Statuto del Comune ed il Regolamento dei contratti.

SEZIONE 5

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 27

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Comune di Salzano, in qualità di titolare (con sede in Via Roma n. 166 – C.F. 82007420274 P.IVA 01536640277, PEC: comune.salzano.ve@pecveneto.it Centralino: 041 5709711), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per

scopi statistici. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il Titolare del trattamento è il Comune di Salzano con sede in Via Roma n. 166. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati incaricato dal Comune: Match di Massimo Giuriati & C. S.a.s., via Gino Allegri 9, 30174 VENEZIA, P.I. 03865860278 Tel 041-5055615, e-mail: dpo@comune.salzano.ve.it. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Comune, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).