REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO
DI ASILO NIDO NEL COMUNE DI RUBANO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 26/11/2013
modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 28/11/2017

I TITOLO: Principi generali

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento detta norme sul servizio di Asilo Nido che accoglie bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Tale servizio si offre come istituzione educativa per una formazione integrale della persona, punto di incontro con le famiglie, momento di crescita comune sui problemi educativi.

Tali obiettivi comportano un ruolo attivo e responsabile da parte dei genitori nei momenti educativi, organizzativi e gestionali della scuola attraverso gli istituti di partecipazione.

Art. 2 Ammissione al servizio

Come consentito dall'art. 8 comma 2. della L.R. 23.04.1990, n. 32, e al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate, nella struttura comunale adibita al servizio di asilo nido potrà essere ammesso un numero di bambini superiore del 20% rispetto ai posti effettivamente attivati.

Art. 3 Inserimento/Ambientamento

E' un momento particolare nella vita del bambino, poiché deve imparare a conoscere persone nuove ed ambienti diversi. Pertanto, per garantire un adeguato ambientamento si ritiene indispensabile una programmazione degli inserimenti cadenzata nel tempo, che prevede gradualità dei tempi di permanenza e la presenza di almeno un genitore o di una figura di riferimento significativa. L'inizio della frequenza è fissato dal coordinatore secondo una pianificazione comunicata alle famiglie in una riunione prima dell'avvio dell'anno scolastico.

Gli inserimenti a copertura dei posti che si rendono successivamente disponibili, ad esempio in caso di rinuncia al servizio da parte di bambini già inseriti, si effettuano entro e non oltre la fine di marzo.

II TITOLO: Norme di accesso

Art. 4 Iscrizioni

Le ammissioni all'asilo nido avverranno con le priorità di cui al successivo articolo 23.

La domanda di iscrizione, sottoscritta da un genitore o da chi esercita la patria potestà, corredata della documentazione da allegare, sarà indirizzata e presentata, dopo l'avvenuta nascita del/della bambino/a, al Comune di Rubano o al gestore dell'asilo nido con modalità che saranno opportunamente pubblicizzate.

Entro il mese di febbraio di ogni anno, a seguito pubblicazione di apposito bando, dovranno essere presentate le domande di iscrizione per l'anno scolastico successivo.

Art. 4 bis Conferme di iscrizione per l'a.s. successivo

Entro il 31 marzo di ogni anno dovrà essere presentata all'ente gestore domanda di conferma di iscrizione per l'a.s. successivo da parte di un genitore o da chi esercita la patria potestà per i bambini già iscritti.

Alla domanda di conferma dovrà essere allegato il bollettino dell'avvenuto pagamento di una quota di iscrizione pari ad 1/3 (un terzo) della retta; se ciò non avviene, l'istanza di conferma di iscrizione non sarà accolta. Tale quota di iscrizione andrà a ridurre la retta del primo mese di frequenza dell'anno scolastico successivo, salvo il caso di rinuncia alla frequenza per l'anno scolastico successivo. Se tale rinuncia alla frequenza viene comunicata per iscritto almeno 10 giorni di calendario prima della data fissata per la frequenza del nuovo anno scolastico, la quota di iscrizione sarà rimborsata.

Infine, in caso di conferma, si darà precedenza sulla scelta dell'articolazione oraria a chi sceglie nuovamente la medesima articolazione dell'anno scolastico precedente; a parità di condizione si farà riferimento all'ordine di arrivo al protocollo dell'ente gestore.

Entro il 10 aprile l'ente gestore trasmette al Comune l'elenco nominativo delle istanze di conferma ricevute, specificando se si tratti di:

- lattanti;
- divezzi;
- part-time;
- full-time;
- prolungato.

Art. 5 Apertura dell'Asilo Nido

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno; i periodi di vacanza (natale, pasqua, ecc.) faranno riferimento di norma al calendario scolastico regionale.

L'orario di apertura per le sezioni a tempo pieno è dalle ore 7,30 alle ore 16,30, con entrata entro le ore 9,00 e uscita dalle ore 16,00 alle ore 16,30; l'orario di apertura del Nido part–time è dalle ore 7,30 alle 13,30 con entrata entro le ore 9,00 e uscita dalle ore 13,00 alle 13,30.

Su proposta dell'ente gestore dell'Asilo Nido o dell'Amministrazione Comunale, valutata concordemente da entrambi i soggetti, sarà possibile attivare l'apertura dell'Asilo Nido con un'articolazione di giorni e di orario diversa da quella suindicata, garantendo comunque il servizio all'utenza per almeno 5 giorni a settimana, per 9 ore al giorno con la modalità del tempo pieno e per 6 ore al giorno con la modalità del part–time.

Le scelte dell'orario (part-time o tempo normale – prolungamento di orario) rimangono valide per l'intero anno scolastico, fatta salva l'eventuale verifica della fattibilità di un cambiamento da parte dell'Ente gestore.

Ad esclusione del periodo di inserimento, i bambini possono entrare fino alle ore 10,00 e uscire prima dell'orario previsto per urgenti motivate esigenze, previo accordo con il coordinatore dell'asilo.

L'orario massimo di entrata e di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato.

Qualora, dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto, in caso di irreperibilità dei genitori, ad attivare le procedure di legge per garantirne la custodia in sede idonea.

Il personale educativo del nido ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero, solo ai genitori; se il genitore si ritrovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, è necessaria una delega scritta dei genitori; in presenza di coniugi separati o divorziati, il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato.

I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti a informare nel medesimo giorno, entro le ore 09.00, il coordinatore dell'Asilo Nido.

Art. 6 Prolungamento d'orario

Al termine dell'attività di sezione viene attivato un servizio di prolungamento d'orario dalle 16,30 alle 18,30. Tale servizio garantisce comunque il rapporto educatore-bambino previsto dalla normativa regionale.

Il prolungamento di orario viene attivato soltanto in presenza di almeno 7 richieste firmate da un genitore oppure da chi esercita la patria potestà..

Vi possono accedere esclusivamente i bambini che abbiano compiuto 12 mesi ed i cui genitori abbiano un orario di lavoro che non permette di ritirare il figlio dal Nido entro le 16,30, o per situazioni particolari appositamente documentate.

La richiesta deve essere presentata al momento dell'iscrizione al Nido o della conferma d'iscrizione. In caso di esubero di domande rispetto ai posti disponibili, per l'ammissione a questo ulteriore servizio si procede seguendo l'ordine dei criteri sottoriportati:

1. bambini disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale segnalati dai Servizi Sociali e dai Servizi Specialistici del territorio (Consultorio familiare, Servizio di Neuropsichiatria infantile ecc.)
2. bambini che hanno già frequentato il prolungamento d'orario presso l'Asilo Nido nell'anno precedente;
3. bambini che hanno già frequentato l'Asilo Nido nell'anno precedente;
4. per i bambini nuovi iscritti con più di 12 mesi di età si scorre la graduatoria generale d'accesso.

III TITOLO: Norme per la regolazione del servizio

Art. 7 Frequenza

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Nido.

Le assenze dei bambini devono essere pertanto sempre comunicate e seriamente motivate.

Art. 8 Abbigliamento

Quello che i bambini indosseranno al Nido può essere scelto liberamente dai genitori; è importante che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e di uso, per facilitare la progressiva autonomia e la partecipazione disinvolta a qualsiasi gioco.

E' indispensabile consegnare all'apertura del Nido un sacchetto contenente almeno due cambi completi puliti del bambino.

Tutte le sere i genitori sono tenuti a controllarne il contenuto: nel caso i cambi siano stati utilizzati devono essere sostituiti la mattina seguente.

Il personale educativo non si assume nessuna responsabilità sugli oggetti e indumenti che il bambino porta al Nido.

La fornitura dei pannoloni utilizzati per il cambio del bambino è a carico dei genitori, così come il biberon, le lenzuola, le coperte e quant'altro necessario per la gestione quotidiana dei bambini. Il lavaggio di tali forniture è a carico dei genitori.

Art. 9 Alimentazione

L'alimentazione viene definita sulla base di una dieta appositamente predisposta tenendo conto delle vigenti linee guida regionali in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica ed è continuamente aggiornata tenendo conto dei diversi menù stagionali. I menù stagionali dovranno essere sottoposti alla validazione del competente servizio dell'ULSS da parte dell'Ente gestore.

La variazione della dieta comune può essere richiesta dal genitore/affidatario:

- per motivi di intolleranza o allergia alimentare o patologie particolari (da documentare obbligatoriamente ad inizio di ogni anno scolastico corredata da certificazione medica);
- se il bambino è affetto da condizioni permanenti (es: celiachia, favismo) la prima richiesta sarà valida per tutto il percorso scolastico del bambino (il genitore/affidatario potrà munirsi di fotocopia del primo certificato medico da presentare qualora venga richiesto);
- motivi etico-religiosi o culturali, su semplice richiesta dei genitori (la prima richiesta sarà valida per l'intero ciclo scolastico).

La dieta speciale sarà sottoposta, dall'ente gestore, alla validazione da parte del competente servizio dell'ULSS.

Il servizio di refezione scolastica dovrà essere svolto nel rispetto delle indicazioni di cui sopra e delle procedure di corretta prassi igienica applicando il sistema HACCP previsto dal Dlgs. 155/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10 Malattia e riammissione al Nido

Per quanto concerne la malattia e la riammissione all'Asilo Nido del bambino/a si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa e disposizioni nazionali e regionali in vigore.

Art. 11 Ritiri ed Esclusioni

I genitori che per qualsiasi motivo intendano ritirare il bambino dal servizio, devono darne preventiva comunicazione al coordinatore dell'Asilo Nido, firmando una rinuncia scritta, onde facilitare eventuali successivi inserimenti.

Il ritiro ha efficacia dal mese successivo a quello di ricevimento della comunicazione scritta che deve essere presentata entro il giorno 20 del mese (il giorno 10 per il mese di dicembre) o il

primo giorno non festivo immediatamente successivo e comunque non oltre il mese di marzo. E' obbligatoria la comunicazione scritta di rinuncia anche nel caso non sia ancora iniziata la frequenza o l'inserimento.

I bambini possono essere esclusi dal Nido per i seguenti motivi:

- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo e senza che nei tre giorni successivi venga giustificata;
- mancato pagamento della retta per 3 mesi consecutivi.

Le esclusioni sono decise dall'Amministrazione Comunale o dal gestore dell'asilo nido, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale, ed hanno corso dal secondo mese successivo a quello di riferimento, previa comunicazione scritta ai genitori dell'avvio di procedimento.

IV TITOLO: Organi e competenze

Art. 12 Comitato di gestione

In base all'art. 12 della L.R. n. 32/1990 la gestione dell'Asilo Nido è esercitata da un apposito Comitato, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

a) n. 3 consiglieri comunali, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati mediante elezione a scrutinio segreto dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista di attesa ove esista. I rappresentanti non devono appartenere allo stesso nucleo familiare;
c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative, eletto dagli operatori;
d) un rappresentante delle formazioni sociali eletto dal Consiglio Comunale sulla base di almeno tre candidature proposte da gruppi o associazioni, che operano nel territorio comunale. Tali gruppi od associazioni vengono individuati dal Sindaco.

Alle riunioni del Comitato partecipa, a titolo consultivo, il Coordinatore dell'Asilo Nido.

Qualora il Comitato lo ritenga opportuno, invita, in ogni singola riunione qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del servizio (es. Pediatra, Rappresentante delle istituzioni scolastiche e comunale, Rappresentanti delle formazioni sociali ecc.).

Art. 13 Componenti

I componenti del Comitato di cui alle lettere b) e c) dell'art. 12 durano in carica un anno, mentre i componenti di cui alle lettere a) e d) dell'art. 12 quanto la durata in carica del Consiglio Comunale.

I genitori e il personale eleggono, di norma all'inizio dell'anno scolastico, i propri rappresentanti nel Comitato di gestione, sulla base di un'unica lista per ciascuna elezione, comprendente tutti gli elettori aventi la condizione di eleggibilità.

I genitori dei bambini utenti del servizio votano per i loro rappresentanti, mentre i genitori dei bambini in lista d'attesa votano per il loro rappresentante.

I genitori potranno indicare sulla scheda due nominativi.

Qualora non sussista la lista d'attesa o i genitori interessati non partecipino all'elezione, tutti i 3 rappresentanti dei genitori potranno essere indicati dai genitori dei bambini utenti del servizio.

Le votazioni avranno luogo di norma in una stessa giornata. Non è ammesso il voto per delega. Nel caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Ciascun membro è rieleggibile.

In caso di dimissioni o perdita delle condizioni di eleggibilità o decadenza per assenza ingiustificata alle riunioni per tre volte consecutive, il membro del Comitato viene surrogato con il

primo dei non eletti. Il provvedimento di surrogazione, verificata la permanenza delle condizioni di eleggibilità del primo dei non eletti, è assunto dal Comitato di Gestione e, nel caso si riferisca ai componenti a) e d) dell'art. 12 , comunicato al Comune di Rubano per la ratifica da parte del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

I componenti nominati in surrogazione durano in carica quanto sarebbero normalmente rimasti in carica i surrogati.

Art. 14 Elezione del Presidente

Il Presidente, scelto tra i componenti di cui all'art. 12 lettere a) e b), viene eletto nella I^ riunione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede a svolgere le funzioni del Presidente il Vice Presidente designato sempre nella prima riunione del Comitato di gestione con le stesse modalità di elezione del Presidente.

Il Comitato di gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che, contestualmente, venga eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.

Art. 15 Compiti del Presidente

Sono compiti del Presidente del Comitato di gestione:

a) rappresentare il Comitato di gestione,
b) convocare e presiedere il Comitato di gestione,
c) convocare l'assemblea, sentito il Comitato di gestione.

Art. 16 Compiti e attribuzioni del Comitato di gestione

Spettano al Comitato di gestione i compiti individuati all'art. 13 della L.R. 32/1990 nonché:

a) eleggere il Presidente del Comitato di gestione ed il Vice Presidente;
b) promuovere incontri periodici con le famiglie e con le formazioni sociali, per la discussione delle questioni di interesse dell'Asilo Nido e per la diffusione dell'informazione sul servizio;
c) determinare gli orari durante i quali i genitori possono incontrarsi con il personale, tenendo conto delle esigenze del personale e dei servizi;
d) presentare annualmente entro il mese di giugno al settore pubblica istruzione del Comune di Rubano la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta per l'anno scolastico successivo che interessi l'assistenza e i servizi per l'infanzia.

Art. 17 Funzionamento del Comitato di gestione

Di norma il Comitato di gestione si riunisce presso la sede dell'Asilo Nido, in via ordinaria almeno due volte nel corso dell'anno scolastico ed in via straordinaria quando lo decida il Presidente o avanzi richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei suoi componenti. In tale caso, la convocazione dovrà aver luogo entro il termine massimo di 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta indirizzata al domicilio dei singoli componenti o via fax o via email, recante l'indicazione dell'ordine del giorno, inviata con

anticipo di almeno sette giorni se trattasi di convocazione ordinaria o cinque giorni se trattasi di convocazione straordinaria.

Il Comitato può validamente deliberare quando siano presenti la metà più uno dei suoi membri.

Le relative decisioni devono essere adottate a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, da esprimersi in modo palese; a parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Le sedute del Comitato di gestione sono, di norma, pubbliche salvo quando si devono trattare argomenti inerenti a persone; in questo caso il voto avviene a scrutinio segreto.

Di ogni adunanza è redatto apposito verbale a cura del verbalizzatore, nominato dal Presidente, e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente; tale verbale dovrà essere inviato all'ufficio Pubblica Istruzione.

Art. 18 Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi ed è presieduta dal Presidente del Comitato di gestione.

Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore Delegato, il Capo area socio–culturale, il Coordinatore dell'Asilo Nido, il personale educativo.

Per la più ampia partecipazione dei genitori verrà data una comunicazione scritta con la data, il luogo e l'ordine del giorno della riunione. L'Assemblea si ritiene valida se è rappresentata la metà più uno delle famiglie aventi diritto. In seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli aventi diritto.

Hanno diritto al voto tutti i genitori presenti: sarà possibile eprimere un solo voto per ciascuna famiglia presente. Non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a voto palese, ma, su richiesta di almeno 1/3 dei genitori nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto avviene a scrutinio segreto.

L'Assemblea si riunisce, su iniziativa o del Presidente del Comitato di gestione o di un terzo dei genitori o del Sindaco o dell'Assessore Delegato o del Capo area socio-culturale.

Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 19 Compiti dell'Assemblea

Sono compiti dell'Assemblea:

- la valutazione dell'andamento generale dell'Asilo Nido;
- la discussione con il Comitato di gestione sugli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi, e la formulazione di proposte sui programmi di intervento.

Art. 20 Collegio degli Operatori

Nell'Asilo Nido opera il Collegio degli Operatori composto da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore dell'Asilo Nido.

Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi nel Nido alle esigenze di ogni bambino; elabora e propone al Comitato di gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi e segnala la necessità di materiale didattico e di consumo per assicurare la migliore attuazione delle finalità del Nido.

Art. 21 Servizio Sanitario e vigilanza igienico sanitaria

Per quanto concerne tutti gli aspetti igienico sanitari si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore ed alle direttive impartite dall'ULSS di appartenenza.

Art. 22 Personale

Per quanto concerne il personale in servizio presso l'Asilo Nido si tiene in considerazione quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore, anche in termini di rispetto dei parametri tra utenti e personale educativo.

In presenza di bambini portatori di handicap è prevista, eventualmente, la presenza di personale di sostegno, in relazione al numero ed alla gravità dei casi. Detto personale è a carico del Comune, salvo accordi diversi con l'ente gestore del servizio se il servizio stesso sarà esternalizzato.

V TITOLO: Graduatoria e Ammissioni

Art. 23 Priorità di ammissione

Hanno titolo di precedenza all'ammissione all'Asilo Nido:

1. i bambini disabili ai sensi della L. 104/1990 (ai sensi del vigente art. 8 comma 4 della LR 32/90);
2. i figli di genitori residenti in Veneto anche in modo non continuativo da almeno quindici anni o che prestino attività lavorativa in Veneto ininterrottamente da almeno quindici anni, compresi eventuali periodi intermedi di cassa integrazione, o di mobilità o di disoccupazione. La clausola della residenza e dell'attività lavorativa è sufficiente per uno dei due genitori (ai sensi del vigente art. 8 comma 4 della LR 32/90);
3. i bambini residenti a Rubano che non rientrino nella fattispecie di cui al comma 2;
4. i bambini figli di dipendenti di aziende che abbiano sottoscritto con il gestore del nido convenzioni nell'ambito dei programmi di welfare aziendale;
5. i bambini non residenti a Rubano che non rientrino nelle precedenti fattispecie.

Art. 24 Formazione graduatoria

La graduatoria è predisposta dal settore pubblica istruzione del Comune o dal gestore dell'Asilo Nido, di norma entro i 60 giorni successivi al termine ultimo previsto per la presentazione delle istanze di iscrizione.

Tutte le domande di iscrizione, nel rispetto delle priorità di ammissione di cui all'articolo 23, raccolte entro il termine fissato dal bando annuale concorrono a formare una graduatoria d'accesso compilata nel rispetto dei seguenti criteri:

1) SITUAZIONE FAMILIARE

A) GENITORI E FRATELLI

Nel caso di attribuzione del punteggio per presenza di un solo genitore non saranno presi in considerazione i punti relativi all'altro genitore (situazione nonni, situazione lavorativa).

- Fratello di già frequentante

punti 40

- Presenza di un solo genitore:
  ragazza madre, ragazzo padre, vedovo/a,
  separato/a legalmente e divorziato/a con affidamento esclusivo del figlio punti 10
  Non si attribuiscono questi punti se:
  - i genitori del bambino, uniti in matrimonio, sono iscritti in separati stati di famiglia;
  - il genitore ha un coniuge o un convivente more uxorio che non è l'altro genitore del bambino.

- Per i separati legalmente e i divorziati, nel caso di affidamento condiviso del figlio in base alla legge 08.02.2006, n. 54, il punteggio sarà calcolato come nella ipotesi di presenza di entrambi i genitori.

- Fratelli/sorelle (compresi quelli acquisiti da precedenti/successivi matrimoni o convivenze more uxorio dei genitori) di età inferiore ai 16 anni
  n. 1 punti 1
  n. 2 punti 2
  n. 3 punti 3
  n. 4 punti 4
  n. 5 e oltre punti 5
  Si attribuiscono i punti anche nel caso di fratelli inclusi in altro stato di famiglia ma presenti per almeno due giorni alla settimana (esclusi i fine settimana).

B) SITUAZIONE NONNI

Condizioni di <u>impossibilità</u> ad affidare il bambino in relazione a ciascun nonno: punti 2

a) Deceduto,
b) Residenza oltre 30 Km,
c) Occupato a tempo pieno,
d) Invalido con invalidità superiore ai 2/3 (certificazione di Istituzione sanitaria assistenziale pubblica),
e) Accudisce il coniuge e/o un parente convivente con invalidità superiore ai 2/3 (certificazione di Istituzione sanitaria o assistenziale pubblica).

Condizione di <u>estrema difficoltà</u> ad affidare il bambino in relazione a ciascun nonno: punti 1,5

a) Residenza da 10 a 30 Km,
b) Occupato part-time,
c) Invalidità da 1/3 a 2/3 (certificazione di Istituzione sanitaria pubblica).

<u>2) SITUAZIONE LAVORATIVA (si considera la più favorevole)</u>

PADRE (O CONIUGE O CONVIVENTE MORE UXORIO)

Dipendente
- orario settimanale inferiore a 24 ore (senza straordinari) punti 2
- orario settimanale da 25 a 36 ore (senza straordinari) punti 4
- orario settimanale oltre 36 ore (senza straordinari) punti 6

Autonomo punti 4

Studente punti 4
(iscrizione a Scuole secondarie, Università,
Corsi di specializzazione)

Non occupato per invalidità punti 6
(certificato di invalidità di almeno il 76%)

Disoccupato e/o in attesa di prima occupazione punti 2
- iscrizione al Centro per l'impiego da almeno 3 mesi
- licenziamento risalente a non più di 6 mesi
  prima della data di presentazione della domanda

con sede lavorativa oltre 30 Km. dall'asilo nido punti 1,5
(intendendosi per sede lavorativa la sede operativa di lavoro;
in caso di più sedi operative, si farà riferimento alla sede legale)

3) SITUAZIONE LAVORATIVA (si considera la più favorevole)

MADRE (O CONIUGE O CONVIVENTE MORE UXORIO)

Dipendente
- orario settimanale inferiore a 24 ore (senza straordinari) punti 2
- orario settimanale da 25 a 36 ore (senza straordinari) punti 4
- orario settimanale oltre 36 ore (senza straordinari) punti 6

Autonomo punti 4

Studente punti 4
(iscrizione a Scuole secondarie, Università,
Corsi di specializzazione)

Non occupato per invalidità punti 6
(certificato di invalidità di almeno il 76%)

Disoccupato e/o in attesa di prima occupazione punti 2
- iscrizione al Centro per l'impiego da almeno 3 mesi
- licenziamento risalente a non più di 6 mesi
  prima della data di presentazione della domanda

con sede lavorativa oltre 30 Km. dall'asilo nido punti 1,5
(intendendosi per sede lavorativa la sede operativa di lavoro;
in caso di più sedi operative, si farà riferimento alla sede legale)

In caso di parità viene data priorità a chi presenta un punteggio maggiore rispetto alla situazione familiare; se il punteggio sarà ancora paritario, si dà priorità all'ordine cronologico di arrivo delle istanze al protocollo del Comune di Rubano.

Le domande presentate dopo il termine fissato dal bando annuale di cui all'articolo 4 e fino al termine previsto per gli inserimenti (31 marzo dell'anno scolastico successivo) formeranno un'apposita graduatoria straordinaria, valida per l'anno scolastico successivo, secondo l'ordine di priorità di cui all'art. 23 ed in caso di parità, in ordine crescente di protocollo.

Art. 25 Approvazione della graduatoria e ricorsi

La graduatoria ordinaria provvisoria viene approvata da parte del Capo area socio-culturale del Comune di Rubano o da parte dell'ente gestore dell'Asilo Nido di norma entro il 61-esimo giorno successivo al termine ultimo per la presentazione delle istanze di iscrizione, La stessa viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 10 giorni, oltre che all'Asilo Nido.

La posizione provvisoria nella graduatoria generale sarà comunicata ai genitori interessati.

Contro di essa, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, è ammesso ricorso al Capo area socio-culturale il quale deciderà in merito entro 10 giorni.

Art. 26 Comunicazione delle ammissioni

Subito dopo l'efficacia della graduatoria provvisoria, l'ammissione all'Asilo Nido sarà comunicata tramite la pubblicazione della graduatoria definitiva, previa specifica evidenziazione nel bando comprensiva delle modalità di pubblicazione della graduatoria medesima, e/o tempestivamente per telefono all'interessato e rilevata su apposito registro o, in caso di non rintracciabilità dell'interessato, tramite PEC con avviso di conferma ricezione o, nel caso di non comunicazione dell'indirizzo PEC o in caso di non ricezione, tramite telegramma con avviso di consegna del telegramma a cura di chi gestisce l'Asilo Nido per conto dell'Amministrazione Comunale.

La conferma deve avvenire con il pagamento della quota di iscrizione pari ad un terzo della retta, entro i termini previsti dal bando o entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. Tale quota di iscrizione andrà a ridurre la retta del primo mese di frequenza dell'anno scolastico successivo, salvo il caso di rinuncia all'inserimento per l'anno scolastico successivo. Se tale rinuncia viene comunicata per iscritto almeno 10 giorni di calendario prima della data fissata per l'inserimento, la quota di iscrizione sarà rimborsata

Se l'interessato comunica anche verbalmente di rinunciare al posto o se non provvede al pagamento della quota di iscrizione entro i termini previsti, viene interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente seguente relativamente alla disponibilità di posti nella sezione pertinente.

VI TITOLO: Rette e Pagamenti

Art. 27 Rette di frequenza

I costi delle rette di frequenza, le quote giornaliere per gli inserimenti a mese iniziato e del servizio di prolungamento di orario sono stabiliti con delibera di Giunta Comunale per i residenti e per i non residenti.

Per particolari casi di comprovato disagio socio–economico, il/i genitore/i residente/i può/possono presentare richiesta di contributo economico ai Servizi Sociali del Comune di Rubano, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate. Indicatore situazione economica equivalente (I.S.E.E.) .

Le rette devono essere pagate entro il dieci del mese frequentato. Il Coordinatore dell'Asilo Nido trasmette trimestralmente all'ufficio comunale preposto un elenco nominativo delle frequenze.

Art. 28 Riduzioni delle rette

L'Amministrazione comunale, in caso di chiusura per cause di forza maggiore non dipendenti dall'ente gestore o dal Comune o in caso di assenza per malattia del bambino per un periodo superiore ai 15 giorni continuativi debitamente certificata dal medico curante, potrà definire una riduzione della retta del mese successivo nella misura stabilita dalla giunta comunale a partire dal 16° giorno scolastico di assenza o di mancato funzionamento della struttura.

In caso di ritiro definitivo del bambino, esercitato comunque entro il 31 marzo di ogni anno, derivante da malattia comprovata da certificazione medica, il genitore è tenuto a pagare la retta in proporzione all'effettivo utilizzo del servizio relativo all'ultimo mese di frequenza comprensivo, ad ogni modo, di cinque giorni feriali di preavviso.

Le modalità di pagamento di cui sopra sono utilizzate anche per il pagamento del servizio di prolungamento d'orario.

VII TITOLO: Disposizioni transitorie e finali

Art. 29 Entrata in vigore

Ai sensi del 4° comma dell'art. 4 dello Statuto Comunale il presente Regolamento viene pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio.

Trascorso tale termine entra in vigore.

RETTE ASILO NIDO M. VENTRE - RUBANO A.S. 2027/2028

QUOTE DI ISCRIZIONI 2027/2028

RESIDENTI 2027/2028

lattanti p/t	*lattante full time*	*divezzo p/t*	*divezzo full time*	
↓	↓	↓	↓	
1/3	1/3	1/3	1/3	
€ 115,67	€ 152,00	€ 98,00	€ 142,00	*quote di iscrizione*

NON RESIDENTI 2027/2028

lattanti p/t	*lattante full time*	*divezzo p/t*	*divezzo full time*	
↓	↓	↓	↓	
1/3	1/3	1/3	1/3	
€ 123,00	€ 158,00	€ 111,00	€ 148,00	*quote di iscrizione*

IMPORTI RETTE 2027/2028

RETTE RESIDENTI 2027/2028

lattanti p/t	*lattante full time*	*divezzo p/t*	*divezzo full time*	
€ 250,00	€ 300,00	€ 200,00	€ 300,00	**Fino a € 12.000**
€ 317,00	€ 427,00	€ 289,00	€ 400,00	**oltre € 12.000 e fino a € 25.000**
€ 347,00	€ 458,00	€ 311,00	€ 427,00	**Oltre € 25.000 e senza presentazione ISEE**

RETTE NON RESIDENTI 2027/2028

lattanti p/t	*lattante full time*	*divezzo p/t*	*divezzo full time*	
€ 374,00	€ 486,00	€ 337,00	€ 453,00	**Fino a € 25.000**
€ 390,00	€ 500,00	€ 352,00	€ 468,00	**Oltre € 25.000 e senza presentazione ISEE**

La tariffa agevolata sarà applicata dal mese successivo alla presentazione di apposita istanza al Comune.

SERVIZIO DI PROLUNGATO (FINO ALLE ORE 18.30)

PROLUNGATO RESIDENTI 2027/2028	
€ 85,00	mensili

PROLUNGATO NON RESIDENTI 2027/2028		
€ 85,00	mensili	

RESIDENTI E NON RESIDENTI

Riduzione di **€ 55,00** per ogni ulteriore figlio iscritto

Riduzioni giornaliere tariffe per malattie:

Orario ridotto **€ 4,00**

Orario normale **€ 6,00**

Valore **retta giornaliera** per riduzione nei periodi di inserimento del bambino:
1/20 degli importi mensili di cui sopra (v. Regolamento per il servizio di asilo nido)

Tariffa giornaliera per **prolungato occasionale:** **€ 15,00**