



COMUNE DI VICENZA
Settore Servizi Scolastici ed Educativi
Ufficio Servizi alla Prima Infanzia

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA.

[approvato con delibera di consiglio comunale n. 31/28012 del 09.04.2013]

TITOLO I°

CAPO I°

Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto	pag. 4
Art. 2 Tipologie dei servizi e destinatari	pag. 4
Art. 3 Definizioni	pag. 4

TITOLO II°

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA

CAPO I°

Principi Generali

Art. 4 Finalità	pag. 5
Art. 5 Attività ed indirizzi educativo - pedagogici	pag. 6
Art. 6 Amministrazione	pag. 6

CAPO II°

Funzionamento

Art. 7 Calendario Educativo	pag. 6
Art. 8 Orario di apertura/chiusura	pag. 6
Art. 9 Ricettività	pag. 7
Art. 10 Codice di comportamento del personale per l'ingresso di persone estranee al nido e alla scuola dell'infanzia e altre norme generali sulla vigilanza dei minori	pag. 7

CAPO III°

Iscrizioni e ammissioni al nido

Art. 11 Iscrizioni	pag. 7
Art. 12 Graduatorie	pag. 8
Art. 13 Accettazione del posto e ammissione al nido	pag. 8

Art. 14 Re-inserimento e inserimento	pag. 9
Art. 15 Rinuncia o conservazione del posto	pag. 10
Art. 16 Dimissioni	pag. 10
Art. 17 Trasferimenti	pag. 10

CAPO IV°

Contribuzioni delle famiglie

Art. 18 Determinazione del contributo di frequenza	pag. 11
Art. 19 Revisione delle rette	pag. 12

CAPO V°

Struttura organizzativa

Art. 20 Personale	pag. 12
Art. 21 Il Direttore del Settore	pag. 12
Art. 22 Il Responsabile del Servizio	pag. 12
Art. 23 La Psicopedagoga	pag. 13
Art. 24 L' Ufficio Servizi alla Prima Infanzia	pag. 13
Art. 25 Le Coordinatrici	pag. 13
Art. 26 Il Personale Educatore	pag. 13
Art. 27 Il Personale di Cucina	pag. 13
Art. 28 Il Personale Esecutore	pag. 13
Art. 29 Formazione	pag. 13
Art. 30 I Pediatri	pag. 14

CAPO VI°

Disposizioni finali e trattamento dati personali

Art. 31 Disposizioni finali e transitorie	pag. 14
Art. 32 Trattamento dati personali	pag. 14
Art. 33 Disposizioni abrogative	pag. 14

Premessa

Il presente documento riguardante le norme per il funzionamento dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia illustra gli aspetti organizzativi, metodologici e della gestione di un servizio educativo rivolto ai bambini della fascia di età 0-36 mesi e alle loro famiglie.

TITOLO I

I Servizi Educativi per la Prima Infanzia rappresentano una delle priorità dell'Amministrazione Comunale di Vicenza.

Negli ultimi anni l'obiettivo è stato quello di potenziare e modificare l'offerta dei servizi educativi rivolti ai bambini e alle loro famiglie, rispondendo ai diversi bisogni anche attraverso lo sviluppo di iniziative e attività integrative e complementari rispetto alle strutture esistenti.

Inoltre, sono stati avviati rapporti con soggetti del privato sociale presenti nel territorio, attraverso specifiche convenzioni.

Oltre all'ampliamento dell'offerta di servizi, l'Amministrazione è costantemente impegnata in un processo di monitoraggio ed eventualmente di riorganizzazione delle attività rivolte alla Prima Infanzia, con l'obiettivo di una maggiore flessibilità e rispondenza alle esigenze delle famiglie vicentine.

I principi di flessibilità, innovazione e ottimizzazione del servizio, sulla quale poggia l'intera struttura organizzativa, si propongono di:

- ▶ offrire alle famiglie risposte flessibili sui loro diversi bisogni, adeguando il progetto educativo alle esigenze evolutive dei bambini;
- ▶ strutturare i servizi alla Prima Infanzia secondo criteri di efficacia, efficienza, innovazione e modernizzazione;
- ▶ valorizzare e migliorare le risorse presenti, quali strutture, personale, progetto, patrimonio di esperienze e idee innovative.

L'asilo nido è un'opportunità, un luogo, dove si crea una rete di relazioni a più livelli, un punto di riferimento e di stimolazione, di scambio tra le famiglie e le istituzioni sulle modalità di cura e educazione dei bambini, sulle aspettative dei genitori e sul loro ruolo.

Pertanto, apertura, coinvolgimento e possibilità di sperimentarsi sono i presupposti dell'approccio dei servizi con le famiglie.

Informazione ai cittadini, trasparenza, partecipazione, qualità delle relazioni e monitoraggio del servizio erogato sono i fattori che permettono di mantenere un livello di qualità.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO

Il presente documento disciplina la gestione e il funzionamento dei Servizi per la Prima Infanzia nell'ambito del territorio del Comune di Vicenza, tra le norme statali e regionali vigenti in materia, al fine di rispondere alle esigenze di una collettività sociale in continua evoluzione.

Art. 2 - TIPOLOGIE DEI SERVIZI E DESTINATARI:

Il sistema dei Servizi per la Prima Infanzia si compone di servizi a gestione diretta, in concessione e privati con autorizzazione al funzionamento e/o accreditati.

Esso si articola in:

- a) Servizi Educativi per la Prima Infanzia comunali a gestione diretta: asilo nido;
- b) Servizi Educativi per la Prima Infanzia in concessione: asilo nido, nido integrato e nido aziendale;
- c) Servizi Privati: Asilo Nido, Micronido, Nido Integrato, Centro Infanzia;
- d) Servizi in Convenzione: Nido integrato
- e) Servizi Educativi in famiglia in convenzione: Nido in famiglia

I destinatari dei suddetti servizi sono i bambini di età non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni.

Art. 3 - DEFINIZIONI

Si definiscono, ai sensi della vigente normativa, Servizi Educativi per la Prima Infanzia:

- a) Asilo Nido: è un servizio educativo per l'infanzia d'interesse pubblico, organizzato per accogliere i bambini da tre mesi a tre anni di età. L'organizzazione deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire del pasto e del riposo e avere una capacità ricettiva da un minimo di trenta a un massimo di sessanta bambini.
E' fatta salva la possibilità, ai sensi della normativa vigente, di prevedere l'iscrizione del 20% in più rispetto alla capienza massima consentita.
- b) Micronido: è un servizio educativo per l'infanzia d'interesse pubblico, organizzato per accogliere bambini fino ai tre anni di età. L'organizzazione deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire del pasto e del riposo. E' possibile che il servizio accolga i bambini dai tre mesi d'età purché siano divisi spazi distinti da quelli della restante utenza, e specificatamente organizzati per i lattanti. La capacità ricettiva va da un minimo di 12 a un massimo di 32 bambini.
E' fatta salva la possibilità, ai sensi della normativa vigente, di prevedere l'iscrizione del 20% in più rispetto alla capienza massima consentita.
- c) Nido Integrato: è un servizio diurno strutturato in modo simile a un Asilo Nido. E' collocato nello stesso edificio della Scuola dell'Infanzia e svolge attività socio – educativa mediante collegamenti integrativi con le attività della Scuola dell'Infanzia secondo un progetto concordato tra soggetti gestori. Può essere aperto solo se la Scuola dell'Infanzia esiste già ed è autorizzata e accreditata secondo le procedure previste dal Ministero della Pubblica Istruzione. Può accogliere bambini lattanti – divezzi fino al massimo di tre anni d'età e bambini fascia Scuola d'Infanzia (minimo n.1 sezione) con una capacità ricettiva da un minimo di 12 a un massimo di 32 bambini.

E' fatta salva la possibilità, ai sensi della normativa vigente, di prevedere l'iscrizione del 20% in più rispetto alla capienza massima consentita.

d) Centro Infanzia: è un servizio educativo per l'infanzia organizzato per accogliere i bambini fino ai sei anni di età. L'organizzazione deve prevedere la distinzione tra la fascia d'età area nido e la fascia Scuole dell'Infanzia. Purché siano divisi spazi distinti da quelli della restante utenza e specificatamente organizzati per i lattanti, è possibile che il servizio accolga i bambini dai tre mesi di età. La capacità ricettiva prevede un minimo di 12 e un massimo di 60 bambini dai tre mesi ai tre anni.

e) Nido Aziendale: è un servizio educativo per l'infanzia d'interesse pubblico organizzato per accogliere i bambini dai tre mesi ai tre anni di età, deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire del pasto e del riposo ed ha una capacità ricettiva che va da un minimo di 30 a un massimo di 60 bambini.

E' fatta salva la possibilità, ai sensi della normativa vigente, di prevedere l'iscrizione del 20% in più rispetto alla capienza massima consentita.

Nido Famiglia: ai sensi della normativa regionale vigente (DGR n.674 del 18.03.2008 e DGR n.4252 del 30.12.2008) ed è rivolto ai bambini dai tre ai trentasei mesi, si svolge presso la civile abitazione con operatori qualificati professionalmente che forniscono educazione e cura a uno o più bambini (non più di 6, compresi i propri figli, di età inferiore ai 10 anni, se presenti durante l'orario di servizio). L'abitazione deve rispettare i requisiti e le dotazioni di civile abitazione e sottostare a requisiti igienico-sanitari ben determinati e definiti.

TITOLO II

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 4 - FINALITA'

I Servizi Educativi per la Prima Infanzia rappresentano la prima situazione educativa e concorrono, unitamente all'insostituibile ruolo educativo della famiglia, alla crescita e alla formazione dei bambini in un quadro di diritto all'educazione e costituiscono un complesso articolato e coordinato di strutture presenti nel territorio cittadino, rivolto ai bambini da zero a tre anni di età e alle loro famiglie.

Perseguono le seguenti finalità:

- Facilitare l'accesso delle madri nel mondo del lavoro, favorendo la conciliazione tra esigenze lavorative, di cura e di pari opportunità tra i sessi;
- Creare, in stretta collaborazione con le famiglie, le condizioni per il benessere psicofisico e la crescita armoniosa dei bambini frequentanti;
- Accogliere e prestare particolare cura educativa a bambini con difficoltà sociali, evolutive e di apprendimento;
- Garantire il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
- Svolgere un'opera di promozione culturale d'informazione sulle problematiche riguardanti la prima infanzia;
- Realizzare la più ampia integrazione nel territorio, in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.

Art. 5 - ATTIVITA' ED INDIRIZZI EDUCATIVO-PEDAGOGICI:

1. L'attività pedagogica realizzata nei nidi della città trova fondamento nel concetto di nido come "sistema", come contesto educativo nel quale si pone attenzione alla complessità delle situazioni, alla globalità dei processi che si sviluppano ed alla riflessione sul proprio operare. Con questa impostazione vengono valorizzate, in modo particolare, le relazioni con il bambino e la sua famiglia, con una attenzione specifica alla loro storia e al dialogo, sia nella quotidianità, sia in specifiche occasioni di incontro.
2. L'attività di asilo nido si svolge tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla giunta regionale, e deve essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia.
3. Nei nidi del Comune di Vicenza, si attuano specificatamente le seguenti metodologie entrambe rispettose del benessere e della promozione dell'autonomia dei bambini stessi:
 - ▶ "Inserimento a Gruppi": i bambini vengono accolti in ciascuna struttura in relazione ai turni predisposti precedentemente dall'équipe del nido e dalla psicopedagoga;
 - ▶ "lavorare con Gruppi Verticali": le sezioni dei bambini possono essere composte da bambini di età eterogenea.

Art. 6 - AMMINISTRAZIONE

I Servizi Educativi per la Prima Infanzia sono gestiti dall'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia all'interno del Settore Servizi Scolastici ed Educativi dell'Assessorato all'Istruzione e alle Politiche Giovanili.

CAPO II

FUNZIONAMENTO

Art. 7 - CALENDARIO EDUCATIVO

1. Gli asili nido sono aperti dal mese di Settembre al mese di Luglio per un numero massimo di 42 settimane sulla base del calendario educativo che sarà approvato annualmente dalla Giunta Comunale. L'attività segue, per quanto possibile, il calendario delle festività e sospensioni emanato annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale del Ministero Pubblica Istruzione – Direzione Regionale del Veneto;
2. Nel periodo di chiusura estiva, potrà essere attivato un servizio educativo per i bambini frequentanti i Nidi cittadini i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorative o si trovino in situazione di particolare necessità durante tale periodo;
3. Allo scopo di dare concrete risposte a reali esigenze familiari, l'Amministrazione Comunale, può promuovere una diversa articolazione del calendario educativo compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di personale (ad esempio aperture durante le festività Natalizie e/o Pasquali).

Art. 8 - ORARIO DI APERTURA/CHIUSURA

L'orario di apertura/chiusura degli asili nido è un aspetto del servizio importante per le famiglie. Al fine di mantenere, dunque, un servizio che risponda alle attese dell'utenza è stata individuata la seguente articolazione, sulla base di un monitoraggio con le famiglie, che può peraltro prevedere eventualmente lo slittamento di un'ulteriore mezz'ora con un minimo di n.4 richieste:

- Nido "Turra" dalle ore 7.30 alle ore 16.00/16.30
- Nido "S.Lazzaro" dalle ore 7.30 alle ore 18.00/18.30
- Nido "Calvi" dalle ore 7.30 alle ore 17.00/17.30
- Nido "Ferrovieri" dalle ore 7.30 alle ore 17.30/18.00
- Nido "Piarda" dalle ore 7.30 alle ore 18.00/18.30
- Nido "S.Rocco" dalle ore 7.30 alle ore 16.00/16.30

L'orario di funzionamento dell'asilo nido viene stabilito dalla Giunta Comunale, nel rispetto del ruolo delle famiglie, delle disponibilità finanziarie e di personale.

Nella prima settimana di apertura è previsto per i bambini già frequentanti un orario ridotto, indicativamente dalle ore 07.30 alle ore 12.30, per favorire un graduale rientro al nido.

In tale settimana si avvierà la fase di inserimento per i nuovi bambini.

Art. 9 - RICETTIVITA'

La capienza massima degli Asili Nido è determinata dagli standard previsti dalle leggi regionali. I bambini che compiono il terzo anno di età tra il 1° Agosto e il 31 Dicembre hanno diritto alla frequenza al Nido solo sino alla chiusura estiva, comprendendo altresì la possibilità della frequenza dell'asilo nido aperto nel periodo di chiusura estivo.

Art. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE PER L'INGRESSO DI PERSONE ESTRANEE AL NIDO E ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E ALTRE NORME GENERALI SULLA VIGILANZA DEI MINORI

L'Assessorato per i Giovani e l'Istruzione, Settore Servizi Scolastico Educativi al fine di migliorare sempre più il servizio ed attivare ulteriori strategie di prevenzione e/o limitazione di possibili pericoli all'interno delle strutture scolastico educative, dopo aver preso in esame le attuali disposizioni in merito, ha predisposto uno specifico "Codice di comportamento del personale per l'ingresso di persone estranee al Nido e alla Scuola dell'Infanzia e altre norme generali sulla vigilanza dei minori".

Il "Codice di comportamento" è un atto normativo che permette di regolare il benessere comune di bambini, degli operatori e costituisce un sistema funzionale ed efficace, entro il quale il rispetto delle regole è garanzia di equità e di pari opportunità per tutti coloro che, a vario titolo, entrano nei plessi comunali.

Il focus principale del Codice di comportamento mette in evidenza come ogni lavoratore, nella piena responsabilità delle proprie azioni e nella corresponsabilità delle azioni condivise, dovrà attenersi alle presenti direttive che, nel quadro delle normative vigenti, risultano parte integrante del piano organizzativo di ciascun nido.

CAPO III

ISCRIZIONI E AMMISSIONI AL NIDO

Art. 11 – ISCRIZIONI

1. Hanno titolo all'iscrizione agli Asili Nido Comunali, a gestione diretta o con rapporto di concessione i bambini, residenti, unitamente ad almeno uno dei genitori o a colui che esercita la potestà genitoriale, nel Comune di Vicenza, di età non inferiore a tre mesi e non superiore ai tre anni. La domanda si effettua compilando un apposito modulo consegnato al momento dell'iscrizione. Non è necessario fornire certificati anagrafici, ai quali provvede direttamente l'Ufficio. Altre specifiche indicazioni al riguardo vengono fornite al momento della richiesta dell'appuntamento.
2. Ogni anno, con specifico provvedimento del Direttore del Settore, sono stabilite le modalità e il termine entro il quale devono essere presentate le domande di iscrizione ai nidi comunali ed in concessione in ragione dei posti che si rendono disponibili;
3. All'atto delle iscrizioni è possibile scegliere fino a due (2) nidi.
4. Le domande di iscrizioni che pervengano al di fuori del termine di cui al punto 2) sono collocate in un'apposita graduatoria suppletiva, utile qualora risultino esaurite le liste di attesa.

ART. 12 – GRADUATORIE

1. Le graduatorie, in ragione delle preferenze espresse all'atto d'iscrizione, vengono redatte, distinte per nido in base ai criteri e ai punteggi stabiliti nell'allegato A del presente documento.
2. L'assegnazione di eventuali posti disponibili in sedi diverse da quelle indicate all'atto d'iscrizione avviene attingendo dalle graduatorie dei bambini in lista d'attesa presso altri nidi.
3. Le graduatorie provvisorie sono approvate con determinazione dal Direttore del Settore e sono rese pubbliche mediante affissione all'Albo del Settore Servizi Scolastici ed Educativi, presso ogni Asilo Nido e inserite sul sito del Comune di Vicenza;
4. Presa visione del punteggio le famiglie possono presentare ricorso scritto ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato. Il ricorso, corredato di documentazione, dovrà essere indirizzato al Direttore del Settore Servizi Scolastici ed Educativi, consegnato o spedito all'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. L'ufficio Servizi alla Prima Infanzia esaminerà i ricorsi eventualmente pervenuti e, in caso di accoglimento, attribuirà alla/al bambina/o un nuovo punteggio. Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al nido, il Responsabile del Servizio Prima Infanzia provvederà, ai sensi dell'art 75 del citato D.P.R., all'immediata interruzione della frequenza al nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.
5. Le graduatorie diventano definitive al sedicesimo o al ventiseiesimo giorno dalla pubblicazione, in relazione alla presenza o meno di opposizioni.
6. In caso di gravi, straordinari ed eccezionali motivi, laddove vi sia una comprovata ragione di tutela del minore segnalata e accertata in sede giurisdizionale o dalla competente autorità sanitaria o sociale, con provvedimento del Dirigente, può essere disposta l'ammissione di bambini, ancorché ad anno educativo in corso, in deroga alle modalità e ai requisiti di cui al presente documento e relativi allegati, sentiti gli indirizzi del Sindaco e/o dell'Assessore delegato.

ART. 13 – ACCETTAZIONE DEL POSTO E AMMISSIONE AL NIDO

1. Entro 20 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive, l'utente che si trovi in posizione utile in almeno uno dei due posti indicati all'atto dell'iscrizione, è tenuto a perfezionare l'iscrizione pena l'automatica decadenza da tutte le graduatorie;
2. L'ammissione al nido avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione. Essa determina l'automatica decadenza dalle graduatorie di altri nidi;
3. I posti che si renderanno disponibili in corso d'anno saranno comunicati dal competente ufficio agli utenti interessati. Trascorsi cinque giorni dall'avvenuta comunicazione, il mancato perfezionamento dell'iscrizione determina lo scorrimento della graduatoria.

Art. 14 - RE-INSERIMENTO E INSERIMENTO

L'apertura dei nidi nel mese di Settembre inizia con due momenti ben distinti:

- Il reinserimento dei bambini già frequentanti:

La fase di reinserimento prevede che, nei primi cinque giorni di avvio dell'attività, venga dedicato un tempo idoneo al rientro dei bimbi già frequentanti il nido. E' un momento significativo perché permette loro di ritrovare le educatrici ed i vecchi amici e in un clima di graduale ri-ambientamento consolidare le relazioni già create.

Trascorso tale periodo si procederà con la normale programmazione delle attività.

- L'inserimento dei bambini nuovi.

La metodologia adottata negli Asili Nido del Comune di Vicenza è quella degli "inserimenti a gruppi" e in gruppi Verticali: i bambini, vengono accolti in ciascuna struttura in relazione ai turni predisposti precedentemente dall'équipe del nido con la psicopedagoga secondo i quali la composizione delle sezioni può variare da nido a nido, ovvero possono essere composte dai bambini della fascia 3/12 mesi, dai bambini della fascia 13/24 mesi oppure della fascia 3/36 mesi secondo l'ordine di arrivo nella graduatoria.

Durante tale periodo, tutto il personale educatore è impegnato ed attento a quel delicato passaggio che avviene quando un bimbo con la sua famiglia entra nel nuovo ambiente quale è per lui e per la sua famiglia il nido.

La fase di inserimento dei bambini a gruppi nuovi inizia nel mese di settembre di ogni anno educativo e si conclude di solito entro il mese di Novembre.

Tenute presenti le esigenze di adattamento dei bambini, delle richieste delle famiglie e di funzionalità del servizio, gli inserimenti successivi rispetto ai posti resisi vacanti vengono effettuati in relazione alla disponibilità degli stessi, in periodi programmati e comunque non oltre il mese di maggio.

Il periodo e l'orario di inserimento vengono concordati dalle educatrici del nido con i genitori.

Questa modalità pedagogica è utile per garantire un graduale inserimento del bambino all'Asilo evitando un tempo prolungato in questa specifica fase di approccio con un nuovo ambiente.

L'inserimento va effettuato preferibilmente con una figura familiare al bambino e solitamente è uno dei genitori.

La fase di inserimento di un nuovo bambino è preceduta da un colloquio durante il quale genitori ed educatrici hanno la possibilità di incontrarsi per scambiarsi le informazioni, capire attese ed ansie, creare il clima migliore affinché si realizzi per il bambino un ambiente sereno.

Alla riapertura dell'anno educativo o in caso di assenza prolungata, la frequenza verrà ripresa con gradualità secondo le indicazioni della psicopedagoga.

Qualora un bambino non si presentasse alla data stabilita per il primo inserimento a causa di giustificati motivi (ricovero ospedaliero, malattie infettive o superiori agli 8 gg. di calendario o altre situazioni documentate da specialisti medico-psico-pedagogici o altre gravi comprovate cause familiari), saranno contattati gli ammessi in ordine di graduatoria e il bambino non presentatosi sarà collocato all'ultimo posto degli ammessi. Trascorso un ulteriore mese, con pagamento della retta secondo quanto previsto dalla delibera di approvazione delle modalità di calcolo delle rette, senza possibilità di inserimento per gli stessi motivi, il bambino, ammesso e non presentatosi, perde il diritto al posto.

Nel caso di inserimento correlato ad un unico posto disponibile o che esso si riferisca all'ultimo bambino della graduatoria degli ammessi, il mantenimento del posto per gli anzidetti giustificati motivi viene assicurato, con pagamento della retta, fino al 60° giorno dalla data prevista per l'inserimento.

In assenza dei predetti giustificati motivi la mancata presentazione alla data stabilita per l'inserimento costituisce rinuncia al posto.

Per malattie sino a 8 gg. di calendario, l'inserimento viene riprogrammato dallo psicopedagogo seguendo le graduatorie, secondo le singole situazioni degli asili nido.

Art. 15 - RINUNCIA O CONSERVAZIONE DEL POSTO

1. La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo, deve presentare dichiarazione scritta di dimissioni indirizzata al Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia.
2. Per ottenere l'esenzione al versamento della retta, il genitore deve presentare la dichiarazione di cui al comma 1, entro il 30° giorno del mese precedente a quello di rinuncia.
3. Nessun addebito sarà conteggiato nei casi di comprovata impossibilità da parte della famiglia di procedere alla rinuncia entro i tempi indicati nel precedente punto 2) (esempio lettere di licenziamento o riduzione di orario di lavoro pervenute dopo tale data)
4. Viene considerato assente giustificato, per un periodo massimo di trenta giorni dalla data stabilita per l'ambientamento, il bambino in situazione di ricovero ospedaliero, malattia infettiva certificata o in caso di grave situazione comprovata.
5. Nella previsione di un'assenza di oltre trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, la richiesta di conservazione del posto viene esaminata ed autorizzata dal Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia. Nel caso di positiva valutazione, l'autorizzazione alla conservazione del posto è subordinata al versamento anticipato del 75% della retta dovuta dall'utente.

Art. 16 – DIMISSIONI

1. Si dispongono le dimissioni dei bambini per:
 - a) la mancata presentazione del bambino entro la data stabilita per l'inserimento, salvo giustificato e comprovato motivo;
 - b) l'assenza non giustificata del bambino protratta per oltre 20 giorni consecutivi, compresi i festivi;
 - c) la mancata osservanza delle norme regolamentari del servizio Asili Nido;
 - d) il mancato versamento della retta per due mensilità, anche non consecutive.
2. Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo, la Coordinatrice del Nido o l'incaricato dell'ufficio delle rette, trasmettono segnalazione scritta al Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia. A seguito del ricevimento della segnalazione scritta, il Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia richiama per iscritto la famiglia al rispetto di quanto stabilito dalle norme regolamentari. In caso di mancato positivo riscontro, dopo due richiami scritti formulati dallo stesso Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia, il Dirigente dispone d'ufficio le dimissioni del bambino. La tempistica sarà definita mediante specifico atto interno.

Art. 17 - TRASFERIMENTI

1. I genitori possono presentare domanda di trasferimento da un asilo nido ad un altro. La domanda di trasferimento, da parte dei genitori, deve essere presentata prima che vengano formulate le graduatorie di ammissione al nido e, in tal caso, le domande avranno precedenza assoluta e non concorreranno a formare la graduatoria.
2. Di norma, durante l'anno educativo non sono concessi trasferimenti da un asilo nido ad un altro fatta eccezione per i casi di tutela minorile segnalati dall'Autorità giudiziaria.
3. Le eventuali richieste di trasferimento da un nido ad un altro possono essere soddisfatte in due periodi:
 - entro il mese di Settembre dell'anno successivo a quello dell'inserimento al nido, in modo da offrire continuità educativa all'esperienza avviata dal bambino in quell'asilo nido;

- entro il mese di Gennaio per i bambini già frequentanti l'asilo nido e non inseriti nell'anno in corso in relazione alle variazioni in ambito professionale dei genitori, in base alla disponibilità dei posti e su debita presentazione della documentazione.
- 4. Situazioni particolari potranno essere valutate dal Direttore del Settore Servizi Scolastici ed Educativi in accordo con la Psicopedagoga.
- 5. Sono concessi trasferimenti da un tempo di frequenza ad un altro tempo di frequenza solo se conformi all'offerta dei servizi, ovvero laddove sia esaurita la lista d'attesa e vi sia una disponibilità di posti nel servizio.

CAPO IV

CONTRIBUZIONI DELLE FAMIGLIE

Art. 18 – DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DI FREQUENZA

1. La frequenza dei bambini all'asilo nido comporta la contribuzione delle famiglie nelle spese di funzionamento dell'istituzione, contributo che in nessun caso deve superare il costo del servizio, dedotto il concorso finanziario di gestione erogato dalla Regione.
2. La partecipazione finanziaria a carico delle famiglie è determinata sulla base dei seguenti principi:
 - a) Gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà in relazione alle condizioni socio-economiche effettive;
 - b) Applicazione degli indirizzi comunali sull'ISEE e della vigente normativa per la valutazione della condizione economica dell'utente prevedendo agevolazioni o esenzioni.
3. Le modalità di calcolo per la determinazione del contributo di frequenza è definito da apposita deliberazione di Giunta Comunale.
4. All'atto dell'iscrizione e all'inizio di ogni anno educativo, l'utente è tenuto a presentare l'attestazione Isee, al fine di stabilire o aggiornare la retta di frequenza dovuta.
5. La mancata presentazione dell'attestazione Isee entro i prescritti termini e secondo le modalità stabilite con specifico provvedimento dirigenziale, determina l'applicazione della retta massima.
6. Spetta al Dirigente calcolare e approvare le singole rette di frequenza di ciascun bambino, sulla base dei criteri e delle modalità stabilite dal consiglio comunale e dalla giunta comunale.
7. Il pagamento della retta deve essere effettuato, di norma, entro il termine fissato per non incorrere nell'applicazione della maggiorazione stabilita dal provvedimento deliberativo delle rette.
8. Per i nuovi ammessi, la retta decorre dalla data programmata dell'inserimento.
9. E' esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, fatti salvi i casi assolutamente eccezionali dovuti a gravi situazioni sociali debitamente accertate e documentate dal servizio sociale.
10. Laddove i genitori coniugati abbiano residenza anagrafica diversa, preso atto di quanto stabilito dall'art. 1- bis del D.P.C.M. 7.5.1999, n.221, modificato ed integrato dall'art.1 del D.P.C.M. 04.04.2001 n.242, la composizione del nucleo familiare di riferimento si intende allargata a entrambi i genitori, sui quali graverà altresì l'onere di presentare l'attestazione Isee.
11. Fatto salvi i casi di separazione o divorzio, nel quale i rapporti sono regolati con sentenza o omologa, laddove i genitori non coniugati abbiano residenza anagrafica diversa, preso atto di quanto stabilito dall'art. 1- bis del D.P.C.M. 7.5.1999, n.221, modificato ed integrato dall'art.1 del D.P.C.M. 04.04.2001 n.242, la composizione del nucleo familiare di riferimento si intende allargata a entrambi i genitori anche con diversa residenza, sui quali graverà altresì l'onere di presentare l'attestazione Isee. Ossia dovranno presentare due valide attestazioni Isee i genitori che non siano tra loro sposati e che non abbiano la stessa residenza: quella relativa al nucleo

della madre e quella relativa al nucleo del padre. La presentazione di due attestazioni Isee non è invece necessaria laddove il rapporto tra i due genitori sia regolato da sentenza o omologa di separazione o divorzio.

12. Nei casi di cui al comma 11 del presente articolo, la retta di frequenza sarà stabilita in ragione delle capacità economiche attestate dai nuclei anagrafici di entrambi i genitori secondo i criteri e le modalità stabilite dallo specifico provvedimento dirigenziale.
13. L'applicazione delle indicazioni previste nei commi 10,11 e 12 del presente articolo potranno variare in base a nuove disposizioni normative in materia.

ART. 19 - REVISIONE DELLE RETTE

1. L'utente può presentare, in corso d'anno, istanza di revisione della retta stabilita, qualora siano sopravvenuti mutamenti sostanziali della condizione economica e retributiva del nucleo anagrafico di riferimento. Per mutamento sostanziale si intende una variazione superiore al 25% del valore rispetto all'attestazione presentata all'inizio dell'anno educativo.
2. La nuova tariffa sarà riconosciuta dal mese successivo alla richiesta.
3. L'utente può avanzare istanza di revisione della retta stabilita, anche nei casi in cui sia intervenuta una variazione della composizione del nucleo anagrafico di riferimento, in corso d'anno.
4. Il contributo di frequenza deve essere rideterminato annualmente, tenendo conto della situazione reddituale della famiglia di ciascun bambino quale risulta dalle dichiarazioni presentate e dagli eventuali accertamenti effettuati dal Comune. La situazione economica è quella risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente oppure quella contenuta negli ultimi redditi certificati.
5. Se nel corso della fruizione del servizio, mutino sostanzialmente in aumento le condizioni economiche del nucleo familiare, l'utente è tenuto a darne comunicazione scritta al servizio, entro trenta giorni dal suo verificarsi. Se ciò non avviene, non appena il servizio avrà notizia dell'avvenuta variazione della condizione economica, l'utente sarà tenuto al pagamento della differenza sulla retta dovuta con effetto retroattivo.

CAPO V

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 20 - PERSONALE

Nell'ambito dei Servizi educativi per la Prima Infanzia svolgono le loro attività professionali: il Direttore del Settore Servizi Scolastici ed Educativi, il Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia, la Psicopedagogista, gli Uffici Amministrativi, le Coordinatrici, il Personale Educatore, il Personale di Cucina e il Personale Esecutore.

ART. 21 - IL DIRETTORE DEL SETTORE

Il Direttore del Settore opera per il buon andamento dei servizi alla Prima Infanzia garantendone la funzionalità e la realizzazione delle attività. In particolare si occupa dell'organizzazione del personale, dei rapporti con il Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia e con l'ufficio servizi alla Prima Infanzia per la migliore gestione del servizio.

ART. 22 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ALLA PRIMA INFANZIA

Il Responsabile del Servizio risponde al Direttore del Settore Servizi Scolastici ed Educativi della complessiva conduzione amministrativa ed organizzativa del Servizio alla Prima Infanzia.

ART. 23 - LA PSICOPEDAGOGISTA

Ha compiti di coordinamento psico-pedagogico. Partecipa alle riunioni con il personale, progetta annualmente i piani di formazione in collaborazione con il Responsabile del Servizio alla Prima Infanzia ed incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici.

ART. 24 - L'UFFICIO SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

L'Ufficio Prima Infanzia garantisce la funzionalità amministrativa ed organizzativa delle strutture educative, realizzando tutti gli interventi necessari per il buon funzionamento e l'innovazione.

ART. 25 - LE COORDINATRICI

Il personale educatore-coordinatore svolge mansioni educative nel gruppo nonché attività di coordinamento educativo, organizzativo e amministrativo

ART. 26 - IL PERSONALE EDUCATORE

Il personale educatore è responsabile della cura, della tutela, dell'educazione dei bambini, della relazione con le famiglie ed inoltre:

- a) attua le indicazioni organizzative e metodologiche della Coordinatrice e del Servizio alla Prima Infanzia, sviluppate attraverso percorsi formativi ed attività di rielaborazione in sede di collegio di nido;
- b) promuove, coerentemente a tali indicazioni, lo sviluppo affettivo, sociale, motorio e cognitivo dei bambini;
- c) elabora e aggiorna in modo permanente il progetto educativo e didattico, avviando ricerche, elaborazioni, documentazioni e verifiche;
- d) adotta la modalità partecipativa e collegiale come strategia professionalmente privilegiata, al fine di mantenere un coerente stile educativo in ogni Nido d'Infanzia

ART. 27 - IL PERSONALE DI CUCINA

- a) prepara i cibi per i bambini e per tutto il personale presente in servizio, sulla base di una tabella dietetica predisposta e controllata dalla locale ULSS;
- b) cura l'igiene ed il riordino dei locali di cucina.

ART. 28 - IL PERSONALE ESECUTORE

Il personale esecutore contribuisce alla realizzazione del progetto educativo del servizio, attraverso la condivisione dei contenuti in esso espressi e dando attuazione alle indicazioni della Coordinatrice e del Servizio alla Prima Infanzia.

Esso svolge funzioni di:

- a) cura l'igiene ed il riordino dei locali;
- b) cura e confezione del corredo del nido e del funzionamento della lavanderia;
- c) collaborazione con il personale educatore durante la somministrazione del pasto e in altri momenti della giornata educativa.

Il personale esecutore partecipa ai percorsi formativi e ad attività collegiali del servizio.

ART. 29 - FORMAZIONE

Annualmente l'Amministrazione comunale prevede un monte ore specifico da adibire all'attività formativa e predisporre, in accordo con gli operatori stessi, il piano di formazione per ciascun profilo professionale.

ART. 30 - I PEDIATRI

Le attività del pediatra di comunità nelle collettività infantili sono previste nel protocollo d'intesa del 13.10.2011 e dall'appendice allo stesso del 23.02.2012 tra l'Azienda Ulss n. 6 "Vicenza" e Comune di Vicenza – Settore Servizi Scolastici ed Educativi che si allegano al presente documento (Allegati B e C).

CAPO VI°

DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ART. 31 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia.

ART. 32 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In materia di trattamento dati personali si applicano le vigenti norme in materia.

ART. 33 – DISPOSIZIONI ABROGATIVE

Il presente documento sostituisce integralmente quello approvato con deliberazione del 19.01.1993 del Consiglio Comunale n.3



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

14