

**COMUNE DI VENEZIA**

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale  
Settore Servizi Educativi

# **REGOLAMENTO PER GLI ASILI NIDO**

Allegato 1 alla delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 11/01/2018

## **TITOLO I – ORIENTAMENTI GENERALI**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, in armonia con la Carta dei Servizi, norma le attività dell'Amministrazione Comunale orientate alla programmazione, creazione e coordinamento dei Servizi rivolti alla popolazione infantile da 0 a 3 anni, al fine di rispondere ai bisogni educativi, esperienziali e di cura del bambino e alle esigenze sociali della cittadinanza intendendo offrire in tal senso una pluralità di esperienze volte a promuovere i processi di formazione, di socializzazione e di apprendimento, in un contesto di vita attento alla valorizzazione delle diversità individuali.

Tali norme:

- disciplinano l'accesso, la frequenza e la permanenza delle bambine e dei bambini nel servizio, garantendo la trasparenza delle attività gestionali e la parità di trattamento;
- prevedono le modalità e le strutture della partecipazione delle famiglie e ne dispongono i principi per il loro funzionamento.

### **ART. 2 – FINALITÀ**

Il presente Regolamento fa riferimento al D.Lgs. n. 65 del 13/4/2017 *"Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni"* il quale stabilisce che alle bambine e ai bambini sono garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando diseguglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali per sviluppare potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo.

In particolare il decreto:

- promuove la continuità del percorso educativo e scolastico, con particolare riferimento al primo ciclo d'istruzione, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario, in cui le diverse articolazioni del sistema integrato di educazione e d'istruzione collaborano attraverso attività di progettazione, di coordinamento e di formazione comuni;
- promuove l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini, favorendo anche l'inserimento dei bambini con disabilità, attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'integrazione scolastica e sociale;
- sostiene la primaria funzione educativa delle famiglie con i tempi di cura e lavoro;
- promuove la qualità dell'offerta formativa avvalendosi di personale docente qualificato attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico territoriale;
- promuove nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, e della competenza e dell'avvio alla cittadinanza secondo le indicazioni ministeriali

fornite per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione.

Il Regolamento fa inoltre riferimento al D.Lgs. n. 66/2017 "*Promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità*" che mette a sistema gli interventi a sostegno dell'inclusione scolastica, valorizzando e armonizzando le politiche e la cultura inclusiva di tutti i soggetti coinvolti.

Pertanto i Servizi 0-3 anni al fine di rispondere ai bisogni formativi del bambino e alle esigenze delle famiglie:

- favoriscono lo sviluppo armonico dell'intera personalità del bambino nelle sue componenti fisiche, affettive, cognitive e sociali;
- sostengono lo sviluppo della genitorialità e incrementano la relazione di cura con la famiglia, in un'ottica di co-educazione attraverso la condivisione di modelli educativi tra genitori e personale educatore.

### **ART. 3 - I BAMBINI**

Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili, così come sancito dall'art.3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.5.91.

L'Amministrazione Comunale orienta le proprie attività in tal senso ed in particolare:

- riconosce il bambino come individuo e cittadino;
- esplica le proprie attività in riferimento alla delicatezza e peculiarità del suo essere attivando forme di tutela e garanzia;
- crea le condizioni per avviare processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità specifiche di ciascun bambino rendendolo capace di esprimerle e sostenendolo nella formazione della sua identità.

### **ART. 4 - TIPOLOGIA DEI SERVIZI**

Il Comune di Venezia, oltre agli asili nido, può gestire nidi integrati e/o servizi innovativi denominati Spazio Cuccioli.

Il Nido Integrato è strutturato in modo simile agli asili nido ma, in base alla normativa regionale, è collocato all'interno dell'edificio di una scuola dell'infanzia con la quale mantiene collegamenti integrativi secondo un progetto comune.

Agli asili nido comunali e al nido integrato sono ammessi i bambini dai tre mesi a tre anni di età; ai bambini che compiono tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza.

Gli Spazio Cuccioli sono servizi dedicati a un'utenza compresa tra 12 mesi e tre anni.

Gli asili nido hanno una **ricettività** non inferiore a 30 posti e non superiore a 60 e si articolano nelle sezioni: lattanti (dai tre mesi ai 15 mesi) e divezzi (dai 15 mesi ai 3 anni).

Il Nido Integrato ha una ricettività compresa tra 12 e 32 bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Gli Spazio Cuccioli hanno una ricettività compresa tra 8 e 40 bambini e prevedono la permanenza dei bambini per un tempo massimo di 5 ore giornaliere.

## **TITOLO II – CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA**

### **ART. 5 - DOMANDA DI ISCRIZIONE**

Possono essere iscritti agli asili nido i bambini che siano residenti nel Comune di Venezia (la residenza riguarda il bambino e almeno un genitore), o con richiesta di residenza presentata, unitamente ad almeno 1 genitore, nel Comune di Venezia nel termine stabilito per le iscrizioni.

Sono equiparati ai residenti nel Comune di Venezia anche i bambini in affido presso famiglie residenti nonché i bambini di cui almeno un genitore appartenente alle Forze dell'Ordine o alle Forze Armate assegnato a prestare servizio presso strutture presenti nel territorio comunale.

Le domande dei cittadini non residenti nel Comune di Venezia possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti.

La domanda di iscrizione deve essere compilata on line sul sito web del Comune a partire dai primi di gennaio di ogni anno per la prima graduatoria e da settembre a fine novembre per la seconda graduatoria. Le date specifiche vengono definite ogni anno all'interno del bando per le iscrizioni agli asili nido.

Viene data la possibilità all'utente di esprimere fino ad un massimo di cinque scelte complessive (tra Nidi e Spazio Cuccioli). L'amministrazione Comunale si riserva di aprire i servizi sulla base delle iscrizioni pervenute.

Per gli Asili Nido del territorio comunale viene compilata un'unica graduatoria per ciascuno dei seguenti gruppi, sulla base dell'età dei bambini/e:

- una graduatoria "lattanti" per bambini di età compresa fra 3 e 15 mesi al 31 agosto
- una graduatoria "divezzi" per bambini di età superiore ai 15 mesi al 1 settembre

La graduatoria verrà successivamente declinata in una lista per ciascun nido sulla base delle scelte effettuate dagli utenti in ordine di priorità e sulla base dei posti disponibili.

Possono essere inserite nella prima graduatoria, purché presentate entro i termini indicati nel bando, anche le domande per bambini la cui nascita è prevista entro il 31 maggio. L'ufficio confermerà la validità delle sole domande dei bambini nati entro il 31 maggio.

Rispetto alla prima graduatoria, possono essere presentate domande fuori termine entro il 30 giugno per agevolare la piena assegnazione dei posti, purché ciò non implichi modifiche dell'organico. Le domande dovranno riguardare unicamente bambini nati entro il 31 maggio. Con le domande pervenute fuori termine alla data del 30 giugno verrà redatta una graduatoria utilizzando i criteri di cui all'articolo successivo.

La prima graduatoria e quella degli eventuali fuori termine determinano l'ingresso nelle singole strutture; gli utenti rimasti in lista di attesa verranno automaticamente convogliati nella seconda graduatoria, posizionandosi in testa

alla graduatoria con la massima priorità. Le domande per la seconda graduatoria dovranno riguardare unicamente bambini nati entro il 31 ottobre. Tale graduatoria sarà utilizzata per l'ingresso durante l'anno, ove si determini la disponibilità di posti.

Per tale graduatoria, è possibile presentare domande fuori termine dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa ed entro i 15 giorni successivi.

Resta inteso che le domande fuori termine sono prese in considerazione dopo le domande presentate nei termini.

## **ART. 6 – GRADUATORIE E CRITERI**

Le graduatorie sono pubblicate annualmente, la prima entro il 15 maggio, la seconda entro il 31 dicembre e successivamente declinate in liste per ciascun asilo nido sulla base delle scelte effettuate dagli utenti in ordine di priorità e sulla base dei posti disponibili. Le liste per singola struttura porteranno l'indicazione dei posti disponibili al momento della pubblicazione.

Le graduatorie, per la parte riferita al nido specifico, vengono sottoposte ai Consigli di Nido, su proposta degli uffici competenti, per vigilarne sulla corretta formulazione, sulla base dei criteri contenuti nella tabella di cui all'allegato A) del presente Regolamento e dei seguenti ordini di priorità:

1. i bambini con certificazione di disabilità rilasciata dalle competenti strutture socio-sanitarie pubbliche ai sensi della L.104/92;
2. i bambini inseriti in progetti di protezione e tutela secondo il DGR 11 marzo 2008, n. 569, documentati da apposita relazione del Servizio Sociale e/o dei Servizi Socio Sanitari compresi i bambini appartenenti a nuclei familiari con disagio economico beneficiari di Carta SIA "Sostegno Inclusione Attiva" quale misura di contrasto alla povertà assegnata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali previa sottoscrizione di specifico progetto di attivazione sociale e lavorativa del nucleo familiare, purché residenti nel Comune di Venezia;
3. i bambini ospiti in strutture di accoglienza madre-bambino presenti sul territorio comunale anche se residenti in altro comune.

Resta inteso che, come previsto dall'art. 5, le domande dei cittadini non residenti nel Comune di Venezia possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti.

Le documentazioni e certificazioni relative alle situazioni di cui ai punti 1),2) e 3) dovranno essere presentate, entro la data di scadenza delle iscrizioni, agli uffici competenti.

Le graduatorie sono disponibili per la consultazione e l'accesso nei termini e con i vincoli previsti dalle norme in materia di accesso e trasparenza amministrativa. In applicazione del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e in coerenza con le Linee Guida del Garante del 15 maggio 2014 relative alla pubblicazione in web di atti e documenti contenenti dati personali, a tutela dei dati dei minori, le graduatorie saranno pubblicate nel sito web del Comune di Venezia, prive dei dati identificativi.

Gli utenti potranno in ogni caso rivolgersi agli uffici dei Servizi Educativi per avere chiarimenti in merito alla propria posizione in graduatoria.

In caso di disponibilità di posti sarà possibile inserire, anche durante l'anno, bambini portatori di handicap e/o bambini che versano in condizioni di rischio e di svantaggio sociale non già presenti in graduatoria sulla base di certificazioni e/o relazioni valutate dall'equipe psicopedagogica.

#### **ART. 7 – ISTANZE E RICORSI**

I ricorsi devono essere inviati in forma scritta, entro dieci giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie, agli Uffici competenti che produrranno apposita risposta previa partecipazione della stessa al Consiglio di Nido.

In caso di rigetto dell'istanza gli interessati possono presentare ricorso al T.A.R. Veneto o al Capo dello Stato nei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **ART. 8 – ACCETTAZIONE DEL POSTO**

L'ammissione al nido avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione con accettazione formale da parte dell'utente entro i 15 giorni successivi alla pubblicazione della lista degli ammessi alla singola struttura sul sito internet del Comune di Venezia in apposita sezione, pena l'automatica decadenza dalla graduatoria. L'accettazione del posto comporta inoltre il contestuale pagamento anticipato di 1 mensilità di retta assegnata, pena decadenza dalla graduatoria.

Nel caso in cui si rendano disponibili posti nei servizi, la comunicazione agli interessati potrà avvenire attraverso lettera, posta elettronica certificata od ordinaria, sms o telefono, utilizzando i recapiti indicati dall'utente nella domanda di iscrizione (o comunicati successivamente, se aggiornati). Qualora il destinatario della comunicazione non sia raggiungibile attraverso i mezzi indicati all'iscrizione o non risponda nei termini indicati nella comunicazione, il minore di riferimento sarà considerato come dimesso d'ufficio e si potrà assegnare il posto al successivo bambino in graduatoria.

Nel caso in cui l'utente non si presenti a inizio anno scolastico per l'inserimento nel servizio, fermo restando quanto specificato all'art. 9, sarà trattenuta l'intera retta anticipata al momento dell'accettazione del posto e l'ufficio potrà assegnare il posto al successivo bambino in graduatoria.

Per gli anni successivi al primo, i genitori sono tenuti a riconfermare la frequenza del bambino ai servizi, compilando apposito modulo entro i termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e a pagare la retta anticipata per il mese di settembre del nuovo anno scolastico entro il 30 giugno.

#### **ART. 9 – INSERIMENTI**

Gli inserimenti relativi alla graduatoria sono preceduti da una riunione presso il nido di riferimento (Assemblea dei nuovi iscritti), concordata con il collegio del Personale docente che predisporrà un calendario per gli inserimenti.

L'eventuale richiesta di deroga alla chiamata va adeguatamente documentata dalla famiglia. Tale richiesta di deroga va verificata dagli Uffici e approvata dal Coordinatore Psicopedagogico di Area, sentito il collegio del personale docente.

L'inserimento potrà essere posticipato a una data successiva rispetto a quella prevista solo per motivi di salute certificati o altri motivi familiari, debitamente documentati agli uffici competenti, e per le fattispecie di seguito riportate:

- casi sociali
- adozione o affido o affido pre - adottivo
- grave malattia di uno dei genitori
- lutto

L'inserimento al Nido, di norma, avviene gradualmente nell'arco di due settimane, prevedendo una presenza sempre maggiore del bambino fino al raggiungimento dell'orario completo. Le modalità d'inserimento (tempi e orari) saranno concordate con il collegio del personale docente, il Coordinatore Psicopedagogico di Area e le famiglie.

Gli inserimenti vanno comunque ultimati entro il 30 del mese di novembre per la prima graduatoria ed entro il 30 aprile per la seconda graduatoria.

Eventuali prolungamenti dei tempi di inserimento dovranno essere concordati opportunamente tra il Coordinatore Psicopedagogico di Area, il collegio del personale docente e i genitori.

A settembre, per gli inserimenti nella sezione lattanti si procede alla chiamata dei bambini nati dopo il 31 maggio dell'anno precedente (ovverosia di età inferiore a 15 mesi al 31 agosto dell'anno in corso), i bambini di età inferiore ai 6 mesi saranno inseriti previa valutazione del coordinatore Psicopedagogico di Area, esaminate le condizioni strutturali e organizzative del servizio.

Per gli inserimenti nella sezione divezzi vengono chiamati i bambini nati fra il 1 gennaio di due anni precedenti e il 31 agosto dell'anno precedente (di età superiore ai quindici mesi al 1 settembre).

Le ulteriori chiamate per eventuali posti ancora vacanti durante l'anno scolastico saranno effettuate attingendo dalla graduatoria in essere, in base all'età di ogni bambino al momento della chiamata per l'inserimento e non oltre il 15 aprile.

In caso di trasferimento (previsto all'art. 11) da Nido a Nido, da Spazio Cuccioli a Spazio Cuccioli, dagli Spazio Cuccioli a Nido e viceversa, l'inserimento potrà avvenire nei primi giorni di avvio del servizio, concordando i tempi tra nido/spazio cuccioli e famiglia.

## **ART. 10 – ASSEGNAZIONE DEI POSTI**

Per l'assegnazione dei posti nei Nidi e negli spazi Cuccioli prima di procedere alla chiamata degli aventi diritto in graduatoria vengono tenuti in considerazione secondo l'ordine di priorità sotto elencato:

1. i bambini frequentanti per i quali si conferma il posto allo stesso Nido o Spazio Cuccioli;
2. i bambini frequentanti eventuali Servizi educativi per la prima infanzia soppressi;

3. i bambini frequentanti per i quali è richiesto il trasferimento ad altro plesso (da Nido a Nido, da Spazio Cuccioli a Spazio Cuccioli, da Spazio Cuccioli a Nido e viceversa) secondo le modalità indicate al successivo articolo 11.

## **ART. 11– TRASFERIMENTI DA UN SERVIZIO ALL'ALTRO**

Le domande di trasferimento dei bambini già frequentanti i servizi di asilo nido e/o spazio cuccioli, devono essere compilate on line sul sito web del Comune secondo le scadenze temporali indicate dall'Amministrazione Comunale.

I trasferimenti vengono effettuati all'inizio dell'anno scolastico, prima dei nuovi inserimenti.

La domanda potrà essere presentata in relazione a una delle seguenti situazioni che costituiranno, nell'ordine sotto indicato, criteri di priorità per la formulazione della graduatoria ai fini del trasferimento:

- bambini diversamente abili;
- cambio abitazione, purché la richiesta sia verso un nido più vicino alla nuova residenza;
- cambio attività lavorativa, purché la richiesta sia verso un nido più vicino alla nuova sede;
- fratelli frequentanti una scuola vicino al servizio prescelto (solo a inizio anno).

I trasferimenti in relazione a una delle situazioni sopradescritte possono avvenire anche durante l'anno, purché nel Nido ci sia vacanza di posti. Tali trasferimenti hanno la precedenza sulle domande in lista d'attesa.

Gli stessi criteri verranno adottati anche durante lo scorrimento della graduatoria qualora si verificasse la necessità.

L'utente già frequentante un asilo nido e interessato al trasferimento presso un altro asilo nido specifico per motivazioni diverse da quelle sopradescritte può presentare una domanda di trasferimento che verrà inserita nella graduatoria secondo le modalità di cui all'art. 5.

È inoltre ammesso negli asili nido, il passaggio, dal 1 del mese successivo a quello della richiesta scritta e in relazione alla capienza:

- da full time a part time, per situazioni di difficoltà lavorativa o familiare debitamente documentate;
- da part-time a full time.

## **ART. 12- BAMBINI CON DISABILITÀ E IN SITUAZIONE DI DISAGIO PSICO – SOCIO AMBIENTALE**

L'inserimento dei bambini con disabilità è progettato e concordato con i servizi competenti presenti sul territorio sulla base di un piano educativo individualizzato (PEI), che favorisca anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia. Il piano viene congiuntamente definito dalle educatrici del nido, dai genitori del bambino con disabilità, dai coordinatori psicopedagogici di area e dai servizi socio – sanitari presenti sul territorio. Le situazioni di bambini che versano in condizioni di rischio e di svantaggio sociale, su presentazione di

idonea documentazione e/o relazione dei servizi territoriali, vengono esaminate dall'Equipe psicopedagogica dell'Ente.

### **ART. 13 – TARIFFE E I.S.E.E.**

Il servizio è soggetto al pagamento di un retta la cui quantificazione viene definita con provvedimento della Giunta Comunale.

L'individuazione delle diverse fasce per l'applicazione delle rette viene effettuata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) che deve essere presentato prima dell'inizio di ogni anno scolastico, entro i termini fissati dal Settore Servizi Educativi, e ha validità per l'intero anno scolastico, compreso l'eventuale servizio estivo.

Qualora un minore in lista d'attesa, sia inserito durante l'anno scolastico, e la propria attestazione I.S.E.E. non risulti essere in corso di validità, è tenuto alla presentazione della nuova attestazione entro il termine massimo di quindici giorni dalla data dell'avvenuto inserimento; in caso contrario verrà applicata la retta massima.

Qualora l'attestazione I.S.E.E. sia presentata decorsi i termini suddetti, l'agevolazione decorrerà dalla decade successiva alla richiesta dell'agevolazione.

Qualora il cittadino presenti un'attestazione I.S.E.E. corrente prima dell'inizio dell'anno scolastico, essa potrà essere utilizzata al fine della determinazione della retta di frequenza. In quest'ultimo caso avrà validità fino alla fine dell'anno scolastico, compreso anche l'eventuale servizio estivo.

Nel caso di mancata presentazione dell'I.S.E.E. entro i termini, viene applicata la retta massima.

Gli scaglioni di riferimento per l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) e le corrispondenti rette di frequenza per gli asili nido e i servizi innovativi vengono approvati con Delibera di Giunta Comunale.

### **ART. 14 - CONTROLLI AUTOCERTIFICAZIONI**

In applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa, le circostanze rilevanti per la collocazione in graduatoria possono essere autocertificate, a eccezione di quelle per cui il bando richiede esplicitamente la presentazione di specifica documentazione.

Sulle autocertificazioni e autodichiarazioni ricevute sono effettuati controlli nell'ambito delle attività d'ufficio su segnalazione, a campione e dove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, anche in collaborazione con la Guardia di Finanza. L'ufficio preposto dovrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti con conseguente decadenza del posto assegnato e collocazione in fondo alla graduatoria; incorre inoltre nelle sanzioni penali previste per false dichiarazioni in materia di autocertificazioni.

## **ART. 15 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLA RETTA**

Agli utenti residenti fuori Comune viene applicata la retta massima, ferme restando le riduzioni per i bambini inseriti in comunità accreditate o eventuali altre, da definire con delibera di Giunta come previsto dal successivo articolo 16.

I bambini che trasferiscono la residenza in un altro Comune, dopo l'inizio della frequenza all'asilo nido, sono comunque ammessi agli anni scolastici successivi ma soggetti al pagamento della retta massima. La retta massima verrà applicata a decorrere dalla decade successiva rispetto alla data relativa al cambio di residenza.

L'ammontare delle rette di frequenza per i residenti del Comune di Venezia viene differenziato con riferimento alla capacità economica del nucleo familiare.

La retta decorre dalla data programmata per l'inserimento del bambino. In caso di inserimento posticipato a una data successiva rispetto a quella prevista, per motivi di salute o altri motivi familiari, debitamente certificati, la retta decorrerà dalla nuova data di inserimento solo se la richiesta di rinvio avviene prima della data inizialmente fissata.

L'importo mensile dovrà essere pagato entro il termine indicato dalla nota di addebito. Eventuali riduzioni della retta di cui all'art. 16 saranno calcolate d'ufficio, non sono consentite autoriduzioni sulle rette da corrispondere. In caso di ritardi nel pagamento mensile verranno applicati maggiorazioni definite con delibera di Giunta Comunale.

L'utente può interrompere il pagamento della retta solo a seguito di dimissioni scritte inviate all'Ufficio competente. In tal caso verrà richiesto il pagamento in relazione al periodo in cui il bambino è rimasto iscritto.

In caso di dimissioni d'ufficio, verrà richiesto il pagamento in relazione al periodo in cui il bambino è rimasto iscritto.

L'attestazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere conservata per almeno 10 anni.

Qualora l'utente non abbia provveduto all'integrale pagamento della retta dovuta per l'anno scolastico di riferimento, la riammissione al servizio per il successivo anno scolastico, è subordinata all'integrale pagamento di quanto dovuto per il precedente periodo.

Nei casi di considerevoli morosità (uguali o superiori a tre mesi di ritardato pagamento) l'ufficio può sospendere l'ammissione al nido fino al pagamento del debito pregresso o di una quota significativa dello stesso, concordata con i genitori. In quest'ultimo caso la parte non pagata dovrà essere assolta in tempi certi, da determinarsi mediante un piano di rateizzazione sottoscritto dal debitore e dal Dirigente competente.

## **ART. 16 – RIDUZIONI DI TARIFFE**

La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità.

Possono essere previste, previa approvazione di delibera di Giunta Comunale, riduzioni alla retta di frequenza per festività o chiusure del servizio, inserimenti

o dimissioni durante il mese, assenze per malattia o presenza di più figli frequentanti i servizi di cui al presente regolamento o altre fattispecie stabilite con delibera di Giunta.

#### **ART. 17 – ASSENZE DAL SERVIZIO E DIMISSIONI**

Dopo una assenza non giustificata di 20 giorni, l'Amministrazione Comunale, avvisati i genitori del bambino e informato il Consiglio di Nido, dispone le dimissioni d'ufficio del minore il cui posto verrà immediatamente occupato attingendo dalla graduatoria in essere in quel momento.

Sono disposte le dimissioni d'ufficio anche nel caso di assenza motivata superiore a 30 giorni, non comprendente i periodi di vacanza natalizia o pasquale. Sarà possibile derogare a tale scadenza nei casi di malattia certificata da comunicare tempestivamente agli uffici competenti. Sarà inoltre possibile derogare ai 30 giorni nel caso in cui nel nido di appartenenza la graduatoria sia esaurita. L'assenza motivata deve essere comunicata per iscritto agli uffici dei Servizi Educativi almeno dieci giorni prima dell'assenza, fatto salvo eventuali situazioni d'urgenza.

Chi viene dimesso d'ufficio deve presentare una nuova domanda, per poter essere inserito nella graduatoria successiva con punteggio ricalcolato.

È prevista la decadenza dal posto anche nel caso in cui in un trimestre si verificano ripetute assenze non giustificate, anche frazionate, per un totale di venti giorni.

## **TITOLO III - NORME DI FUNZIONAMENTO**

### **ART. 18 - ORARI DI APERTURA E CALENDARIO**

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00 (fatti salvi eventuali progetti specifici) indicativamente dalla seconda settimana di settembre al 30 giugno, con le interruzioni di Natale, di Pasqua e delle festività scolastiche.

Gli Spazio Cuccioli si articolano in un orario antimeridiano per un tempo giornaliero non superiore alle cinque ore, nella fascia oraria dalle ore 7.30/8.00 – 12.30/13.00 senza servizio mensa e in un orario pomeridiano per un tempo giornaliero non superiore alle cinque ore nella fascia oraria dalle 14.00 alle 19.00. Non è previsto il sonno pomeridiano. Gli Spazi Cuccioli sono aperti con il medesimo calendario degli asili nido.

### **ART. 19 - ORARI DI FREQUENZA**

#### **Frequenza a Tempo Pieno**

Il servizio di asilo nido è organizzato di norma con orario giornaliero 7.30 – 17.00 dal lunedì al venerdì.

In alcune strutture l'amministrazione può attivare il servizio di prolungamento.

#### **Frequenza Part-time**

La frequenza a tempo parziale, negli Asili Nido dove sono previsti dal bando posti Part-Time, prevede il seguente orario dalle 7.30 alle 13.00 con pasto.

### **ART. 20 – SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO**

Nel solo mese di luglio in alcuni asili nido viene attivato un servizio estivo, riservato ai soli bambini frequentanti i nidi comunali.

Le domande di iscrizione al Servizio di Centro Estivo devono essere compilate on line sul sito web del Comune, secondo la scadenza fissata dall'Amministrazione Comunale allegando le certificazioni richieste o le eventuali autocertificazioni sostitutive previste dalla Legge.

La retta per la frequenza è uguale a quella determinata per l'anno scolastico.

Per l'ammissione è richiesto il pagamento regolare delle rette di frequenza.

Verrà data priorità ai bambini i cui genitori lavorano entrambi nel mese di luglio o ai bambini aventi situazioni familiari problematiche debitamente documentate.

Nel caso in cui il numero delle domande fosse superiore ai posti disponibili si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri contenuti nella Tabella di cui all'Allegato A.

Gli accorpamenti sia per gli Asili Nido che per gli Spazio Cuccioli verranno effettuati tenendo conto del cronoprogramma dei lavori di manutenzione ad opera del Settore LL.PP. nel periodo estivo, dando la preferenza, ove possibile, alle sedi dotate di spazi esterni verdi ombreggianti.

## **ART. 21– ACCESSO AL SERVIZIO**

È fatto divieto di accedere agli spazi del nido a qualsiasi persona, estranea all'Amministrazione Comunale, priva di autorizzazione del Dirigente del Settore Servizi Educativi. Le persone estranee autorizzate dovranno evitare situazioni, linguaggi e comportamenti non idonei all'ambiente o che possano essere travisati dai bambini. Le persone dovranno altresì attenersi al rispetto delle regole sulla privacy e alla riservatezza su eventuali dati ed informazioni di cui possono venire a conoscenza durante la permanenza all'interno della scuola.

Le persone autorizzate dovranno produrre autodichiarazione attestante l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere alla veridicità di quanto dichiarato.

Tutti i pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni (Ispettori, Ufficiali Sanitari, Vigili del Fuoco, Vigili Urbani) hanno accesso al servizio previa identificazione.

I soggetti appartenenti alle forze dell'ordine, in borghese, devono mostrare il tesserino del corpo o dell'arma a cui appartengono.

## **ART. 22– IMMAGINI DI RECITE E GITE SCOLASTICHE**

Sono autorizzate, in quanto non violano la privacy, le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le iniziative dell'asilo nido, ma solo destinate a uso personale e non alla loro diffusione. Deve invece essere preventivamente ottenuto il consenso dei genitori dei bambini presenti in fotografie o in video acquisiti allo scopo di pubblicazione in Internet, su social network o comunque di diffusione.

## **TITOLO IV - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 23 – ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE**

Gli organi collegiali e di partecipazione sono:

- Consiglio di Nido;
- Coordinamento dei Consigli di Nido;
- Assemblee dei genitori.

### **ART. 24 – CONSIGLIO DI NIDO**

In ogni nido comunale è istituito il Consiglio di Nido, quale organo di partecipazione alla gestione, nominato con dispositivo dirigenziale del Dirigente del Settore. Le funzioni dei membri facenti parte del Consiglio di Nido sono gratuite.

È composto da:

- a) 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, eletti a maggioranza semplice dall'assemblea dei genitori;
- b) 2 educatori compreso il Rappresentante del Collegio di Nido;
- c) 1 membro nominato dal Sindaco tra i consiglieri della Municipalità competente per territorio;
- d) 1 consigliere della Municipalità competente per territorio nominato dal Presidente della Municipalità;
- e) 1 dipendente del Comune di Venezia indicato dal dirigente competente.

Il Consiglio elegge il Presidente e il Vice Presidente fra i rappresentanti eletti di cui alla lettera a).

Le elezioni avvengono ogni tre anni, entro il mese di ottobre, e si svolgono nell'arco di una giornata. I genitori eleggono i propri rappresentanti a scrutinio segreto sulla base di un'unica lista comprendente tutti i candidati all'elezione. Hanno diritto di voto entrambi i genitori esprimendo ciascuno fino a tre preferenze. Non è ammesso il voto per delega.

In caso di ex-aequo i candidati si accorderanno tra di loro su chi rinuncia all'elezione; in caso di mancato accordo è nominato il più anziano di età.

I Consigli di Nido durano in carica tre anni. Decadono dal loro incarico in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive. I componenti decadono inoltre dall'incarico qualora non abbiano più titolo per far parte delle rispettive assemblee:

- i genitori per cessazione della fruizione del servizio o per dimissioni;
- il personale in caso di cessazione dal servizio presso il nido;
- i consiglieri della Municipalità qualora non rivestano più tale carica;
- il dipendente amministrativo qualora non facesse più riferimento al settore competente.

Entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o dimissioni si procede alla sostituzione, se possibile mediante surroga con il primo dei non eletti, diversamente mediante nuove elezioni. I componenti nuovi eletti restano in carica fino alla scadenza del consiglio di nido. I componenti decaduti o dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

Il Consiglio di Nido viene convocato dal Presidente o dal Vice Presidente che comunica, con congruo anticipo a tutti i componenti, la data, la sede e l'ordine del giorno.

Ogni seduta è valida quando siano presenti almeno due membri tra i rappresentanti dei genitori e un educatore; le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Alle sedute dei Consigli possono partecipare il dirigente responsabile del settore nonché il coordinatore psicopedagogico di area ogni qualvolta lo ritengano necessario, inoltre può partecipare a titolo consultivo il personale competente per materia sia dell'Amministrazione Comunale che di altra Amministrazione. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale a cura di un segretario nominato dal Presidente del Consiglio di Nido. Non è ammessa la delega ad altro soggetto non facente parte del Consiglio.

Il Consiglio di Nido:

- convoca l'assemblea dei genitori per discutere gli indirizzi pedagogico assistenziali, amministrativi e organizzativi del nido d'infanzia;
- vigila sulla formulazione delle graduatorie sulla base delle priorità e dei punteggi attribuiti alle domande di ammissione pervenute, così come fissati dal presente Regolamento, e formula osservazioni nel termine perentorio di 10 giorni dall'inoltro della graduatoria; decorso tale termine si procederà all'approvazione della graduatoria;
- prende in esame osservazioni, suggerimenti e reclami che siano inerenti il funzionamento dell'asilo nido;
- collabora con il personale educativo alle iniziative del nido che prevedono la partecipazione dei genitori;
- promuove, anche in collaborazione con i coordinatori psicopedagogici di area, attività di informazione al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio - educativo e formativo del bambino.

### **Funzioni del Presidente**

- rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di Nido;
- convoca l'Assemblea dei genitori;
- dà attuazione alle decisioni del Consiglio di Nido.

### **ART. 25 – COORDINAMENTO DEI CONSIGLI DI NIDO**

Il Coordinamento dei Consigli di Nido è composto:

- dall'Assessore competente o da un suo rappresentante;
- dal Dirigente dell'Amministrazione Comunale competente in materia o da un suo rappresentante;
- dai Presidenti dei Consigli di Nido;
- da due rappresentanti indicati dall' Internido;

- da due rappresentanti della struttura amministrativa o psicopedagogica indicati dal Dirigente;

Il Coordinamento dei Consigli di Nido si riunisce almeno una volta all'anno su convocazione dell'Assessore che lo presiede e/o per iniziativa di 1/3 dei Presidenti.

Il Coordinamento dei Consigli di Nido si riunisce presso le sedi del Comune a titolo gratuito e su richiesta di una delle suddette parti.

Viene inoltre istituito un tavolo istituzionale al quale partecipano:

- i due Assessori competenti con delega alle politiche educative e al decentramento;
- i Presidenti di Municipalità;
- i dirigenti responsabili in tema di politiche educative e decentramento.

Il Tavolo è convocato almeno una volta l'anno dall'Assessore con delega alle politiche educative e/o su richiesta di almeno 1/3 dei Presidenti di Municipalità al fine di consultazione sulle rispettive esperienze, raccordo su attività e iniziative di comune interesse, confronto sulle esigenze e sulle priorità d'intervento, nonché per avanzare proposte di gestione per migliorare la qualità dei servizi.

## **ART. 26 – ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori sono di tre tipologie:

- Assemblea dei nuovi iscritti;
- Assemblee ordinarie;
- Assemblee convocate dal Consiglio di Nido.

### **ASSEMBLEA DEI NUOVI ISCRITTI**

L'Assemblea deve essere almeno una, nell'anno scolastico di riferimento, con i genitori dei minori al primo inserimento con la presenza del personale educatore.

La conduzione dell'assemblea è affidata al personale educativo al quale compete:

- descrivere il funzionamento del servizio;
- presentare le linee generali dell'impostazione educativa;
- stabilire il calendario degli inserimenti in base all'ordine della graduatoria;
- valutare e gestire eventuali variazioni nell'ordine degli inserimenti, nell'evidenza di reciproche disponibilità dei genitori.

### **ASSEMBLEE ORDINARIE**

Sono tre, di cui:

- una plenaria all'inizio dell'anno con tutti i genitori, in cui vengono nominati i membri componenti del Consiglio di Nido compresi anche quelli in sostituzione di membri dimessi o decaduti;

- una plenaria per la presentazione dell'Offerta Formativa e delle progettazioni didattiche;
- una di sezione/plesso per la verifica finale, in cui dare conto dello sviluppo e degli esiti dei progetti, informando anche sull'andamento della sezione nel suo insieme;

Alle assemblee partecipano tutti i genitori dei bambini frequentanti, il personale educativo e il personale ausiliario.

### **ASSEMBLEE CONVOCATE DAL CONSIGLIO DI NIDO**

Le assemblee sono pubbliche e sono convocate dal Presidente del Consiglio di Nido.

Inoltre possono essere convocate su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori dei bambini ammessi all'asilo nido, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Essa è validamente costituita con la presenza di almeno un terzo più uno dei genitori utenti e con una rappresentanza di ogni categoria del personale dell'asilo nido.

Per il coordinamento dei propri lavori, l'Assemblea nomina di volta in volta un Presidente e, se necessario, due scrutatori.

Le votazioni avvengono di norma in modo palese per appello nominale; nel caso in cui una votazione riguardi persone, il voto deve avvenire a scrutinio segreto; le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; entrambi i genitori hanno diritto di voto; non sono ammesse votazioni per delega.

## **TITOLO V - ADEMPIMENTI SANITARI**

### **ART. 27 – TUTELA DELLA SALUTE**

Per l'inserimento del bambino in collettività non è richiesto certificato medico attestante le buone condizioni generali.

I servizi per la prima infanzia adottano il Manuale delle prevenzioni delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche redatto dalla Regione Veneto che fornisce indicazioni di carattere generale e specifico sulle misure di prevenzione efficaci per il controllo delle principali malattie infettive.

Le famiglie possono presentare richiesta di somministrazione di farmaci salvavita al bambino, allegando alla domanda il certificato del medico curante che deve indicare le modalità della somministrazione.

Per garantire la massima sicurezza dei bambini, non sono ammessi orecchini e catenine, che possono costituire un pericolo per sé e per gli altri nell'ambiente comunitario del nido.

### **ART. 28 – VACCINAZIONI**

Ai sensi del Decreto-Legge 7 giugno 2017 n.73 convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale" i responsabili dei Servizi educativi per l'infanzia sono tenuti, all'atto dell'iscrizione del minore di età compresa tra 0 e tre anni, a richiedere ai genitori esercenti la potestà genitoriali, ai tutori o ai soggetti affidatari, la presentazione di idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni **obbligatorie** indicate all'art. 1, commi 1 e 1-bis, ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse in relazione a quanto previsto dall'art. 1, commi 2 e 3, o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'ASL territorialmente competente.

La presentazione di tale documentazione costituisce requisito di accesso.

La mancata presentazione della documentazione prevista dalla suddetta norma per gli anni a partire dal 2019/2020 comporta la decadenza dall'iscrizione.

### **ART. 29 – RIENTRO AL NIDO DOPO MALATTIA**

Qualunque assenza per malattia della durata di almeno sei giorni consecutivi, con rientro quindi dal settimo giorno in poi (compresi sabato, domenica, festivi) necessita di certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza dell'asilo nido (D.P.R. 22.12/1967, n. 1518, art. 42 e D.P.R. 314/90 art. 19) da presentare al personale educatore del servizio.

Il conteggio dei giorni di assenza per malattia decorre dal 1° giorno di assenza e comprende anche gli eventuali successivi giorni non lavorativi.

I bambini che sono stati allontanati dall'asilo nido per sospetta malattia, se assenti fino a cinque giorni, sono riammessi su auto dichiarazione del genitore che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del medico curante per il rientro in collettività.

In linea generale, per la riammissione alla frequenza all'asilo nido, non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito per poter partecipare adeguatamente alle attività scolastiche e non richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare la gestione degli altri bambini.

### **ART. 30 – ALIMENTAZIONE NEI NIDI**

Le diete del Nido, differenziate per età, sono approvate dall'A.U.L.S.S. secondo la vigente normativa e prevedono l'utilizzo esclusivo di alimenti No OGM, l'uso prevalente di prodotti biologici, e la conformità alle disposizioni del Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e a bambini (DPR 7 aprile 1999, n.128).

### **ART. 31 - DIVIETO DI FUMARE**

Ai sensi della legge 11 nov. 1975 n° 584, è vietato fumare nei locali dell'Asilo nido dove sostano i bambini, in cucina ed in mensa.

### **ART. 32 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento si applica a partire dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

### **ART. 33 – NORME TRANSITORIE**

Per l'anno 2017/2018 verrà mantenuto il sistema di pagamento bimestrale posticipato.

I Consigli di Nido in carica al momento dell'esecutività del presente regolamento restano in carica fino alla nomina dei nuovi consigli che dovrà comunque avvenire entro il 30 aprile 2018.

## ALLEGATO A

### TABELLA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

Ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà tenuto conto dei seguenti criteri:

- a) Bambini privi di entrambi i genitori: punti 6;
- b) Bambini con un solo genitore lavoratore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati ad uno solo dei genitori o altri casi equiparabili): punti 5;
- c) Bambini con un solo genitore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati ad uno solo dei genitori o altri casi equiparati): punti 4;
- d) Bambini i cui genitori sono entrambi disoccupati e regolarmente iscritti alle liste di collocamento: punti 3;
- e) Bambini i cui genitori studiano entrambi: punti 3;
- f) Bambini i cui genitori lavorano entrambi: punti 5;
- g) Presenza di altri figli al di sotto degli 11 anni: 1 punto per un figlio, 2 punti se gemello;
- h) Presenza in famiglia di genitori, fratelli o familiari conviventi portatori di handicap o invalidi almeno al 70%: punti 2 per persona;
- i) Presenza di fratelli frequentanti il medesimo nido: punti 1 per fratello;
- j) Presenza di fratelli frequentanti una scuola dell'infanzia e/o una scuola elementare, adiacenti o confinanti con il nido: punti 0,5 per figlio;
- l) bambini con almeno uno dei genitori con residenza nel Comune di Venezia da più di 10 anni anche non continuativi, purché residenti al momento dell'iscrizione: punti 3;
- m) bambini con almeno uno dei genitori con residenza nel Comune di Venezia da più di 15 anni anche non continuativi, purché residenti al momento dell'iscrizione: punti 4,5;
- n) bambini con almeno uno dei genitori con residenza nel Comune di Venezia da più di 20 anni anche non continuativi, purché residenti al momento dell'iscrizione: punti 6;

I punteggi attribuiti con i criteri a), b), c), d), e), f) non sono tra loro cumulabili.

## **Titoli di precedenza**

A parità di punteggio in graduatoria avranno la precedenza i figli di cui almeno un genitore residente in Veneto anche in modo non continuativo da almeno quindici anni o che presta attività lavorativa in Veneto ininterrottamente da almeno quindici anni, compresi eventuali periodo intermedi di cassa integrazione, o di mobilità o di disoccupazione, ai sensi dell' art. 8 della L.R. 32/90 come modificato dalla L. R. 21 febbraio 2017, n. 6.

A parità ulteriore di punteggio in graduatoria sarà data precedenza all'utente che abbia presentato domanda anche per l'anno scolastico precedente rispetto a quello per il quale richiede l'iscrizione e che sia presente nelle liste d'attesa all'atto dell'iscrizione.

A parità ulteriore di punteggio in graduatoria sarà data precedenza al valore I.S.E.E più basso.

A parità ulteriore di punteggio in graduatoria sarà data precedenza al bambino nato prima, in caso di ulteriore parità si procederà con il sorteggio.