



Comune di Sona

Provincia di Verona

Servizi Scolastici

ASILO NIDO COMUNALE “SULL’ARCOBALENO”

LUGAGNANO

REGOLAMENTO DI SERVIZIO

Approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 24/06/2008

Art. 1 – Finalità

L'Asilo Nido comunale "Sull'Arcobaleno" attua, così come previsto dalla Legge Regionale 23 aprile 1990, n. 32 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi", un servizio socio-educativo di interesse pubblico che ha lo scopo di realizzare il pieno sviluppo fisico-psichico-relazionale delle/i bambine/bambini sino ai tre anni ed assicurare alla famiglia un sostegno adeguato, che consenta ed agevoli anche l'accesso dei genitori al lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale.

Art. 2 – Principi

E' riconosciuto a tutti, senza discriminazioni di sorta, il diritto di avvalersi delle strutture atte a stimolare la formazione del bambino, nonché favorirne l'inserimento nella società.

L'Asilo nido si configura come utile strumento psicopedagogico per lo sviluppo integrale della personalità del bambino a completamento della sua educazione in collaborazione con la famiglia.

Il bambino è dunque il punto centrale di riferimento per stabilire la professionalità e la funzione dei singoli ruoli nell'articolazione dell'attività dell'Asilo Nido.

Art. 3 – Struttura

L'Asilo Nido "SULL'ARCOBALENO" ha sede in Via Carducci 10 nella frazione di Lugagnano nell'immobile di proprietà del Comune di Sona; la ricettività della struttura è di 59 posti. Il numero delle sezioni-gruppi pedagogici sono costituite ed attivate in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio delle/i bambine/bambini. Lo spirito di omogeneità delle sezioni-gruppi orienta la formazione dei medesimi.

Art. 4 – Forma di gestione

Il Comune provvede alla gestione dell'Asilo Nido affidandola in concessione a Cooperativa sociale o altro Soggetto abilitato di comprovate specifica esperienza e capacità gestionale.

Art. 5 – Comitato di partecipazione

E' istituito il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) tre membri, di cui due designati dalla maggioranza ed uno dalla minoranza, eletti dal Consiglio comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori delle/i bambine/bambini utenti del servizio, indicati dall'Assemblea dei Genitori di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori delle/i bambine/bambini residenti in lista d'attesa, ove esista;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio comunale;
- e) un rappresentante designato dal Concessionario.
- f)

Il Comitato, nella sua prima seduta, elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b), con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori delle/i bambine/bambini in lista di attesa.

Il Comitato rimane in carica per tutta la durata della Convenzione, salvo quanto previsto dai successivi commi:

- La durata in carica dei membri nominati dal Consiglio Comunale coincide con la durata in carica dell'Amministrazione comunale che li ha eletti;
- I rappresentanti dei genitori decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio del Nido; in tal caso l'Assemblea dei Genitori di cui al successivo articolo procede alla surroga, dandone formale comunicazione all'Amministrazione comunale.

Il Comitato si riunisce presso la sede dell'Asilo Nido ordinariamente una volta a trimestre, nonché, in via straordinaria, in qualsiasi momento, per disposizione del Presidente o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.

Il Sindaco, o suo delegato, può partecipare alle riunioni del Comitato a titolo consultivo. Parimenti può partecipare a titolo consultivo il Coordinatore del Nido.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive può costituire motivo di decadenza dalla nomina, dichiarata dallo stesso Comitato e comunicata all'organo competente alla surroga. Dell'avvenuta surroga dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione comunale.

Qualora il numero legale previsto al comma precedente non venga raggiunto per almeno tre sedute consecutive, il Consiglio Comunale può dichiarare decaduto il Comitato e provvedere al suo rinnovo.

Art. 6 – Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei Genitori è composta da un genitore (o suo delegato) per ciascuna/o delle/i bambine/bambini residenti che frequentano l'Asilo Nido e da un genitore (o suo delegato) per ciascuno delle/i bambine/bambini residenti in lista d'attesa ed è convocata dal Presidente del Comitato di partecipazione.

L'Assemblea dei Genitori è convocata almeno una volta all'anno per esprimere il proprio parere e fare proposte in ordine alla gestione del servizio.

Per la validità dell'Assemblea dei Genitori - da convocarsi di norma almeno sette giorni prima di quello in cui si tiene la riunione - è necessaria, in prima convocazione, la partecipazione di un numero di aventi diritto pari alla metà degli utenti, ed in seconda convocazione, che può avere luogo anche trascorsa un'ora dalla prima, la partecipazione di un numero di aventi diritto pari ad un quinto degli utenti. Qualora anche in seconda convocazione non si raggiunga il numero minimo, viene informato il Presidente del Comitato di partecipazione il quale adotta la decisione in sostituzione dell'Assemblea.

La votazione per la designazione dei rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di partecipazione, di cui al precedente art. 5 lett. b), si svolge mediante scrutinio segreto. Ciascun partecipante può esprimere fino a due preferenze. A parità di voti si procede, seduta stante, ad estrazione a sorte.

Art. 7 – Attribuzioni del Comitato di partecipazione

Spetta inoltre al Comitato di partecipazione esprimere pareri e formulare proposte facoltative e non vincolanti inerenti gli argomenti attinenti all'asilo nido, ed in particolare:

- a) presentare annualmente all'amministrazione comunale proposte atte a migliorare il servizio;
- b) formulare proposte ed esprimere pareri sull'elaborazione dei piani, dei programmi degli indirizzi educativi ed organizzativi previsti, nonché vigilare sulla loro attuazione;
- c) esprimere il proprio parere sul punteggio attribuito alle domande di ammissione sulla base dei criteri stabiliti nel successivo art. 13 del presente Regolamento;
- d) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, finalizzate anche alla conoscenza e all'approfondimento delle questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami inerenti al funzionamento del nido;
- f) esprimere pareri e proposte in merito alla determinazione delle rette;
- g) proporre interventi di operatori, consulenti, od esperti, nei vari settori che interessano la vita dell'infanzia.

Art. 8 – Organizzazione e funzionamento dell’Asilo Nido

L’Asilo nido funziona di norma dalle ore 7.30 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì ad esclusione delle eventuali festività infrasettimanali. Annualmente viene valutata la possibilità di un prolungamento di orario del servizio.

Di norma:

- l’accoglienza dei bambine/bambini avviene dalle ore 7.30 fino alle ore 9.15;
- l’uscita dovrà invece aver luogo tra le ore 15.30 e le ore 16.00, salvo deroghe concordate con l’educatrice ed il coordinatore, compatibilmente con l’attività di sezione;
- l’orario ridotto prevede, invece, l’uscita tra le ore 12.30 e le ore 13.00.

Il servizio viene sospeso durante i periodi natalizio e pasquale, durante l’estate normalmente nel mese di agosto e per una settimana in occasione della programmazione, effettuata - generalmente - nella settimana precedente la ripresa dell’attività educativa.

Il calendario dell’attività annuale viene fissato dal Concessionario in accordo con l’Amministrazione comunale nonché comunicato ai genitori.

Il Concessionario, in base a nuove e diverse necessità, potrà valutare e proporre all’Amministrazione comunale una diversa articolazione dell’orario, sentito il Comitato di partecipazione.

I genitori, normalmente, saranno presenti al Nido per il periodo di ambientamento delle/i bambine/bambini ammesse/i, nonché per le attività che lo prevedono, con tempi e modi concordati con l’educatore di sezione.

Il ritiro delle/i bambine/bambini deve avvenire a cura di chi esercita la patria potestà o di persona appositamente incaricata, segnalata con comunicazione scritta, o altro mezzo atto a garantirne il riconoscimento, al personale dell’Asilo Nido.

Art. 9 - Articolazione delle attività

L’attività dell’Asilo Nido è organizzata ed articolata in sezioni-gruppi pedagogici, costituiti in relazione all’età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambine/bambini.

Tali sezioni-gruppi svolgono la propria attività secondo le modalità che il Concessionario ha adottato in base agli indirizzi psicopedagogici nazionali previsti per l’attività di asilo nido, organizzata di norma in:

- accoglienza bambine/bambini e merenda
- cure igieniche
- attività ludico-educative nei gruppi di appartenenza secondo la programmazione
- routines: pranzo, riposo, cure igieniche
- ripresa delle attività ludico-educative
- conclusione dell’attività e consegna delle/i bambine/bambini ai familiari.

Art. 10 – Ristorazione

I menù e le relative tabelle dietetiche sono predisposte dal Concessionario, e sottoposte per l’approvazione all’Azienda Sanitaria di competenza.

Copia dei menù e delle tabelle dietetiche approvate dall’A.S.L. sono esposte all’interno dell’Asilo nido, nonché trasmesse all’Ufficio Servizi scolastici del Comune e al Comitato di partecipazione.

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambine/bambini per esigenze cliniche comprovate e convalidate dai competenti organi A.S.L. Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del coordinatore.

Su richiesta della famiglia di appartenenza, dovranno essere garantiti, a favore di bimbe/bimbi di diversa cultura e/o fede religiosa, alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto.

Art. 11 – Orario Servizi

L'organizzazione e l'orario dei servizi alle sezioni, alla cucina, al guardaroba funzioneranno secondo tempi e modalità fissate dal Concessionario in accordo con il Servizio Comunale competente, sentiti il Coordinatore ed il personale, tenendo conto delle esigenze di funzionamento del Nido stesso.

Tale organizzazione sarà comunicata al Comitato di partecipazione.

Art. 12 – Assistenza sanitaria

L'Asilo Nido si avvale del servizio sanitario, di medicina preventiva ed altri, assicurati dall'Azienda Sanitaria Locale di competenza con modalità concordate con il Coordinatore tecnico ed il Comitato di partecipazione.

Art. 13 – Criteri di ammissione

Hanno titolo all'ammissione al Nido le/i bambine/bambini di età superiore ai 3 mesi ed inferiore ai 3 anni, a prescindere da difficoltà psico-fisiche.

L'ammissione dei bambine/bambini all'asilo nido viene effettuata dando precedenza alle/i bambine/bambini residenti nel Comune di Sona, attraverso la formazione di graduatorie sulla base dei seguenti criteri:

1. Disabilità psicofisica del bambino certificata dal medico pediatra;
2. Grave situazione di disagio sociale certificata dal Servizio Sociale di base competente e/o dal Comune;
3. Bambino riconosciuto da un solo genitore;
4. Posizione lavorativa dei genitori al momento della presentazione della domanda;
5. Situazione economica familiare (I.S.E.E.);
6. Presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore al 66% come indicato nel D.Lgs. 109/1998 e successive modifiche;
7. Bambino collocato nella graduatoria precedente e rimasto escluso dall'inserimento al Nido;
8. Bambine/bambini gemelli iscritti contemporaneamente al Nido;
9. Bambino con fratello frequentante contemporaneamente il Nido;
10. Presenza nel nucleo familiare di minori in età prescolare;

così come più dettagliatamente specificato nell'allegata tabella A) "Criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione - residenti".

Per quanto concerne la formazione delle graduatorie di ammissione per i bambine/bambini non residenti sono applicati i medesimi criteri di cui alla tabella A) con l'integrazione del seguente elemento di valutazione: genitore/i occupato/i stabilmente nel territorio del Comune di Sona, così come più dettagliatamente specificato nell'allegata tabella B) "Criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione - non residenti".

In ogni caso, ai sensi dell'art. 8, della L.R. n. 32/90 - fatto salvo quanto previsto al secondo comma del presente articolo - hanno titolo di precedenza nell'ammissione i bambine/bambini disabili o in situazioni di rischio e/o di svantaggio sociale.

In casi straordinari e urgenti implicanti disabilità psicofisica o grave disagio sociale segnalati dai Servizi Sociali del Comune, il Concessionario assicura comunque l'accoglienza delle/i bambine/bambini anche in corso d'anno, e anche per le/i bambine/bambini di età inferiore ai tre mesi o superiore ai 3 anni.

Le famiglie non ancora residenti che presentano domanda di ammissione entro i termini previsti e che trasferiranno la residenza nel Comune di Sona entro i successivi 90 giorni dal termine di scadenza delle iscrizioni al Nido, vengono inserite nelle graduatorie dei residenti.

Art. 14 – Domande di ammissione, graduatorie, inserimento

Le domande di ammissione devono essere presentate su apposito modulo nel periodo 01 maggio – 7 giugno di ciascun anno, fatte salve diverse disposizioni.

A seguito della suddetta presentazione verranno redatte a cura del Concessionario graduatorie, distinte per sezioni per residenti e non residenti.

La procedura di redazione e pubblicazione delle graduatorie è la seguente:

- a) Formazione delle graduatorie provvisorie entro 15 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione;
- b) Affissione della graduatoria provvisoria negli appositi spazi dell'asilo nido per non meno di dieci giorni per la presa visione e per la richiesta/presentazione di eventuali chiarimenti/osservazioni da parte delle famiglie;
- c) Le graduatorie definitive saranno esposte entro la data del 31 luglio di ciascun anno e trasmesse all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune unitamente ad eventuali osservazioni di cui al precedente punto b).
- d)

Le nuove graduatorie rendono nulle le precedenti e sono valide per ulteriori ammissioni, in caso di intervenuta disponibilità di posti, nell'anno educativo in corso, fermo restando il principio dell'omogeneità delle sezioni.

Hanno diritto di entrare in graduatoria le/i bambine/bambini nati entro il periodo stabilito per le iscrizioni.

Domande di ammissione presentate dalle famiglie residenti successivamente alla scadenza del termine fissato potranno essere valutate ed eventualmente accolte nel caso in cui siano state esaurite le graduatorie definitive dei residenti, fermo restando il rispetto dell'omogeneità dei gruppi.

L'inserimento delle/i nuove/i bambine/bambini ammessi avviene a partire dal mese di settembre di ogni anno, secondo il calendario appositamente predisposto dal Coordinatore del Nido.

E' possibile inoltrare una richiesta di iscrizione al "prolungamento di orario di servizio" corredata da apposita certificazione relativa all'orario di lavoro dei genitori.

Il "prolungamento" è attivato qualora ci sia un numero sufficiente di richieste ed elementi di omogeneità per l'organizzazione di uno o più gruppi che comunque saranno costituiti da un numero definito di bambine/bambini.

Art. 15 – Calendario delle dimissioni

Premesso che la frequenza al Nido si conclude generalmente con il terzo anno di età, possono essere motivo di dimissioni anticipate:

- l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose o al periodo di ferie dei genitori;
- il mancato versamento, non motivato, della retta stabilita;
- la scarsa frequenza del bambino non dovuta a cause di forza maggiore.

Le dimissioni anticipate del bambino vengono disposte dal Concessionario in accordo con l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Sona avvalendosi eventualmente del parere del Comitato di partecipazione.

Art. 16 – Rette di frequenza

Le rette di frequenza non debbono superare il costo generale del servizio, dedotti il contributo di gestione erogato dalla Regione Veneto ed il corrispettivo comunale, così come stabilito dall'art. 9 della L.R. n. 32/1990.

La disciplina della retta di frequenza è la seguente:

- Per la frequenza al Nido è previsto il pagamento di una quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio, quota chiamata **retta**.
- L'Amministrazione comunale fissa annualmente l'ammontare della retta massima/quota intera e della retta minima dovuta per i tipi di servizi richiesti (tempo normale, tempo ridotto, tempo prolungato), sentito il Concessionario ed eventualmente del Comitato di partecipazione.
- Tali rette vengono differenziate/quantificate sulla base della situazione socio-economica della famiglia.
- I criteri di base per la determinazione delle rette applicati dal Concessionario e le modalità di pagamento delle stesse da parte delle famiglie sono indicati nell'Allegato C) "Rette di frequenza" del presente Regolamento.
- Per la quantificazione della retta dovuta è richiesta la presentazione, contestualmente alla domanda di ammissione al Nido, della certificazione ISEE. In mancanza di essa sarà applicata, la retta massima/quota intera e, per quanto attiene le graduatorie di ammissione, in riferimento alla situazione economica familiare ISEE sarà attribuito un punteggio pari a zero (punto 5. Tab. A e B).
- L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 D.P.R. 445/2000 – art. 4 D.Lgs 109/98 – art. 6 D.P.C.M 221/1999) e, in caso di non veridicità vi sarà denuncia all'Autorità giudiziaria così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.
- All'atto dell'inserimento straordinario di cui al penultimo comma del precedente articolo 13 del presente Regolamento verranno concordate le modalità di pagamento della retta, fermo restando che in caso di grave difficoltà economica della famiglia, accertata dai Servizi Sociali del Comune, il Comune stesso interverrà con il pagamento parziale o totale della retta stessa.
- Le famiglie che in corso d'anno trasferiranno la residenza in altri Comuni manterranno il diritto di frequenza al Nido, fermo restando l'applicazione della retta per i non residenti (retta massima/quota intera per ogni tipo di servizio richiesto).

Art. 17 – Operatori dell'Asilo Nido e loro funzioni

Nell'ambito dell'Asilo Nido il personale operante è organizzato secondo ruoli precisi in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale con funzione educativa in possesso di specifico titolo di studio di cui all'art. 15 della L.R. n. 32/90;
- personale addetto ai servizi, preposto ad attività ausiliarie e complementari necessarie alla funzionalità del Nido.

L'organico del personale dovrà assicurare la presenza di un educatore ogni 6 bambine/bambini di età inferiore ai 15 mesi e di uno ogni 8 bambine/bambini di età superiore ai 15 mesi, in relazione alla frequenza massima, così come previsto dalla L.R. n. 32/90, fatte salve nuove e diverse disposizioni normative.

In caso di presenza di bambine/bambini portatori di handicap, il Comune garantisce un supporto assistenziale definito di volta in volta secondo le oggettive necessità del bambino. Il personale incaricato di tale servizio aggiuntivo è individuato dal Concessionario in accordo con i Servizi Sociali del Comune.

Relativamente al trattamento economico del personale dipendente dell'Asilo Nido, il Concessionario è tenuto all'applicazione del C.C.N.L. di categoria.

Art. 18 – Compiti educativi degli operatori

Il personale educativo favorisce il complessivo sviluppo delle/i bambine/bambini mediante le attività di gioco e di cura finalizzate al soddisfacimento ottimale delle esigenze delle/i bambine/bambini stessi, ciò avvalendosi delle conoscenze e delle tecniche psico-pedagogiche relative all'infanzia, esplicitate nel progetto educativo.

A tal fine il personale educativo elabora periodicamente una programmazione con la collaborazione del Coordinatore, avvalendosi, eventualmente, anche della consulenza di altri esperti.

La programmazione educativo-didattica, concordata durante i vari incontri di aggiornamento, formazione e gestione sociale, si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed all'età del bambino e verrà attuata con metodologie atte a favorirne lo sviluppo psicomotorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale.

Il personale educativo promuove cura e mantiene un costante dialogo con le famiglie attraverso colloqui individuali, di sezione e di nido, finalizzato alla continuità educativa nido-famiglia.

Il personale si avvale, inoltre, della consulenza e dell'assistenza dell'equipe psico-pedagogica del Servizio Sanitario territoriale.

Art. 19 – Compiti del personale addetto ai servizi

Il personale addetto ai servizi ausiliari, complementari ed amministrativi svolge le funzioni di propria competenza, secondo quanto previsto dai rispettivi mansionari, appositamente predisposti dal Concessionario.

Il personale ausiliario, assicura l'igiene, la cura ed il riordino degli spazi del Nido, rifornisce le sezioni del necessario materiale previsto per l'igiene, il pranzo ed il riposo delle/i bambine/bambini.

Il personale addetto ai servizi ausiliari potrà essere di supporto agli educatori nell'ora dei pasti ed in casi di particolare necessità, previo accordo con il Coordinatore.

Il personale addetto alla cucina, provvede all'acquisto dei necessari generi alimentari, alla preparazione e cottura dei cibi, al lavaggio delle stoviglie, al riordino e alla pulizia dei locali utilizzati nonché della relativa attrezzatura in uso.

Il personale amministrativo, cura l'aspetto amministrativo-contabile dell'Asilo Nido, in particolare le iscrizioni, le graduatorie, la riscossione delle rette, etc. per conto del Comune

Art. 20 – Compiti del Coordinatore tecnico

Il Coordinatore dell'Asilo Nido viene designato dal Concessionario e comunicato al Comune nonché al Presidente del Comitato di partecipazione.

Al Coordinatore non è affidata alcuna specifica sezione educativa.

Il Coordinatore avrà, in generale, il compito di coordinare tutte le operazioni ed attività connesse al servizio, verificare il costante rispetto di quanto previsto nella Convenzione, nel Regolamento e nelle disposizioni legislative e normative in materia. Dovrà relazionare all'Amministrazione Comunale, nei casi, tempi e modalità previste o richiesti all'uopo dall'Ente stesso, fornendo tutte le necessarie delucidazioni e chiarimenti in merito, segnalando eventuali disfunzioni o situazioni di criticità che possano pregiudicare il buon andamento del servizio. Dovrà in particolare esercitare le seguenti funzioni di:

- predisposizione e realizzazione dei piani di lavoro secondo gli indirizzi del Concessionario;
- coordinamento e sorveglianza di tutta l'attività svolta dal personale impiegato nel servizio;
- referente per l'Amministrazione comunale, i genitori, il pediatra, e gli organismi partecipativi (il Comitato di partecipazione e Assemblea dei Genitori) nonché per il territorio, i servizi sociali locali, le realtà educative circostanti;
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni legislative e normative in materia di sicurezza;
- collaborazione con il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido e l'Assemblea dei Genitori.

Art. 21 – Qualificazione e aggiornamento del personale

Il personale in servizio presso l'Asilo Nido è tenuto a partecipare, secondo le proprie funzioni, a periodici e specifici corsi di formazione e aggiornamento.

Tale formazione e aggiornamento viene programmata annualmente tenendo conto di una pluralità di interventi formativi ed informativi rivolti al personale educativo ed ausiliario nella sua espressione operativa, avvalendosi anche di consulenti ed esperti esterni alla struttura.

Quanto sopra esposto deve risultare da specifica ed idonea documentazione conservata presso la struttura e disponibile per le verifiche da parte dell'Amministrazione comunale.

E' altresì necessaria l'attuazione di periodici incontri tra gli operatori, finalizzati alla programmazione, alla verifica, alla condivisione delle scelte metodologiche, all'organizzazione del lavoro e dell'attività di sezione.

I costi relativi alla formazione rientrano nelle spese del personale sostenute dal Concessionario, spese che si ritengono coperte dalle quote per bambino corrisposte allo stesso da parte del Comune di Sona.

Art. 22 – Supplenza del personale

E' compito del Concessionario garantire, in caso di assenza del personale, adeguate sostituzioni tali da assicurare il normale svolgimento dell'attività dell'Asilo Nido.

Art. 23 – Norme finali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni vigenti in materia di Asili Nido.

**TABELLA B) AMMISSIONE DEI BAMBINE/BAMBINI NON RESIDENTI
CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

n.	CRITERI	PUNTI
1	Disabilità psico-fisica del bambino certificata dal medico curante	200
2	Grave situazione di disagio sociale certificata dal Servizio Sociale di base competente e/o dal Comune	150
3	Bambino riconosciuto da un solo genitore	100
4.1	Genitore stabilmente occupato nel territorio del Comune di Sona	100
	Entrambi i genitori stabilmente occupati nel territorio del Comune di Sona	150
4.2	Posizione lavorativa dei genitori:	da 5 a 50
	- un solo genitore che lavora	punti 5
	- un genitore lavora e l'altro è: disoccupato/iscritto alle liste di mobilità/cassa integrazione	punti 15
	- entrambi i genitori lavorano part-time	punti 30
	- un genitore lavora a tempo pieno o è turnista , l'altro part-time	punti 40
	- entrambi i genitori lavorano a tempo pieno o sono turnisti	punti 50
5	Situazione economica familiare (ISEE):	da 0 a 50
	- ISEE € 0,00	punti 50
	- Fino a € 3.000,00	" 45
	- Fino a € 6.000,00	" 40
	- Fino a € 9.000,00	" 35
	- Fino a € 12.000,00	" 30
	- Fino a € 15.000,00	" 25
	- Fino a € 18.000,00	" 20
	- Fino a € 21.000,00	" 15
	- Fino a € 24.000,00	" 10
	- Fino a € 27.000,00	" 5
	- Fino e oltre a € 30.000,00	" 0
6	Presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore al 66% come indicato nel D.lgs. 109/98 e successive modifiche	30
7	Bambino collocato nella graduatoria precedente e rimasto escluso dall'inserimento al nido	20
8	Il bambino per cui si presenta domanda di ammissione al nido è gemello	20
9	Il bambino per cui si presenta domanda di ammissione è fratello di un altro bambino frequentante il nido nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda	15
10	Presenza nel nucleo familiare di uno o più minori in età prescolare	3

Resta confermato, in ogni caso, che hanno comunque titolo di precedenza le domande di cui al punto 1. e 2. così come dettagliatamente indicato nel precedente art. 13 del regolamento.

In caso di parità di punteggio complessivo verranno presi in esame i punteggi parziali ottenuti al punto 5; in caso di ulteriore parità quelli ottenuti al punto 4.2, e nel caso ancora di parità si procederà con il sorteggio.

TABELLA C) - RETTE DI FREQUENZA

- a) Le rette di frequenza, intese quale quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio, non possono superare il costo dello stesso, dedotti il contributo di gestione erogato dalla Regione Veneto ed il corrispettivo comunale, così come stabilito dall'art. 9 della L.R. n. 32/1990;
- b) L'Amministrazione comunale fissa annualmente l'ammontare delle rette dovute per i tipi di servizi richiesti (tempo normale, tempo ridotto, tempo prolungato) sulla base della condizione economica della famiglia (ISEE) a partire da una condizione economica massima oltre la quale viene applicata la retta massima, fino alla condizione economica minima alla quale e al di sotto della quale corrisponde la retta minima, così come previsto dal D.Lgs. n. 130/00;
- c) La riscossione della retta spetta al Concessionario;
- d) Ai fini dell'individuazione da parte del Concessionario della retta dovuta è richiesta la presentazione, unitamente alla domanda di ammissione al Nido, della certificazione ISEE, ottenibile dalla presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.), i cui redditi siano riferiti all'anno precedente. La presentazione della D.S.U. per il calcolo dell'ISEE può essere effettuata gratuitamente presso qualunque C.A.F. convenzionato. In mancanza della presentazione della certificazione I.S.E.E. sarà applicata la retta massima.
- L'Amministrazione comunale effettuerà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 D.P.R. 445/2000 – art. 4 D.Lgs 109/98 – art. 6 D.P.C.M 221/1999) e, in caso di non veridicità vi sarà denuncia all'Autorità giudiziaria artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.
- e) Nel caso di frequenza contemporanea di due o più figli al Nido, la retta del secondo e successivi figli verrà ridotta di una percentuale quantificata all'atto della determinazione annuale della retta di frequenza di cui al punto b) della presente tabella;
- f) La retta mensile deve essere pagata per l'intero anno educativo che ha inizio a settembre e termine a luglio;
- g) La retta stabilita va versata entro i primi dieci giorni di ogni mese. Il pagamento verrà effettuato con le modalità fissate dal Concessionario;
- h) Al momento della conferma dell'ammissione del bambino, la famiglia verserà una retta anticipata che verrà restituita alla conclusione del ciclo di frequenza oppure trattenuta qualora il bambino venga ritirato prima della conclusione dell'anno educativo, e non sia possibile la sua immediata sostituzione;
- i) Per i nuovi ammessi la retta va versata a decorrere dalla data prevista dal calendario degli ambientamenti;
- j) Qualora l'inserimento del bambino non sia effettuato alla data prevista dal calendario ambientamenti per motivi non dipendenti dal Nido stesso, la retta sarà comunque dovuta nella misura del 75% (settantacinqueper cento);
- k) Durante il periodo di inserimento la retta mensile sarà così calcolata (precisando che si considera "settimana" anche il periodo di frequenza dal martedì al venerdì):
- per una settimana di frequenza quota pari al 35% (trentacinqueper cento) della retta mensile;
 - per due settimane di frequenza quota pari al 70% (settantaper cento);
 - per tre o più settimane di frequenza quota pari al 100% (centoper cento);
- l) Nei casi di assenza giustificata dal Nido per almeno due settimane consecutive di attività didattica all'interno dello stesso mese, verrà applicata una riduzione del 25% (venticinqueper cento) sulla retta del mese successivo;
- m) Nel caso di ritiro anticipato del bambino dalla frequenza al Nido - ossia prima della conclusione dell'anno educativo - e nell'impossibilità di effettuare un inserimento sostitutivo, per il primo mese di assenza verrà trattenuta la retta anticipata di cui al precedente punto i) mentre per gli eventuali successivi mesi la famiglia sarà tenuta al versamento della retta nella misura del 75% (settantacinqueper cento), fatti salvi i casi di giustificato motivo valutati dall'Amministrazione comunale congiuntamente al Concessionario;

n) Nel caso di frequenza di bambine/bambini non residenti nel territorio comunale sarà applicata la retta massima.