



Città di
Abano Terme

Regolamento dei Nidi di Abano Terme

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 59 del 30 dicembre 2022

INDICE

Titolo I	ORIENTAMENTI GENERALI.....	pag. 3
	Art. 1 Oggetto del Regolamento	
	Art. 2 Riferimenti normativi.	
	Art. 3 Identità e Finalità dei nidi d'infanzia	
Titolo II	TIPOLOGIA DI SERVIZI EDUCATIVI E UTENTI.....	pag. 5
	Art. 4 Tipologia dei servizi ed età dei bambini accolti	
	Art. 5 Diritto di precedenza dei residenti	
	Art. 6 Recettività e composizione delle sezioni	
Titolo III	MODALITÀ, CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA.....	pag. 6
	Art. 7 Iscrizioni, assegnazione dei posti e ambientamento	
	Art. 8 La graduatoria	
	Art. 9 Controlli autocertificazioni	
	Art. 10 Istanze e ricorsi	
	Art. 11 Trasferimenti	
	Art. 12 Rette di frequenza	
	Art. 13 Inserimenti urgenti e cause di esclusione dalla frequenza.	
Titolo IV	NORME DI FUNZIONAMENTO.....	pag. 13
	Art. 14 Orari di entrata e uscita	
	Art. 15 Calendario educativo	
	Art. 16 Funzionamento del nido nel mese di luglio	
	Art. 17 Centri estivi	
	Art. 18 Ritiro dei bambini e autorizzazioni	
Titolo V	ORGANI DI PARTECIPAZIONE.....	pag. 15
	Art. 19 Comitato di Gestione	
	Art. 20 Compiti del Comitato di Gestione	
	Art. 21 Compiti del Presidente del Comitato di Gestione	
	Art. 22 Possibilità di ricorso	
	Art. 23 Comitato Mensa	
	Art. 24 - Assemblee e riunioni dei genitori	
Titolo VI	GESTIONE ORGANIZZATIVA.....	pag. 18
	Art. 25 Uffici Amministrativi	
Titolo VII	ADEMPIMENTI IGIENICO – SANITARI.....	pag. 18
	Art. 26 Prevenzione e vigilanza sanitaria	
	Art. 27 Vaccinazioni	
	Art. 28 Insorgenza di malattie e urgenze	
	Art. 29 Bambini con disabilità e in situazione di disagio psico – socio ambientale	
Titolo VIII	IL PERSONALE.....	pag. 20
	Art. 30 Il Collegio degli operatori	
	Art. 31 Direzione e coordinamento psicopedagogico	
	Art. 32 Il personale educatore e operatore di appoggio	
	Art. 33 Turni di lavoro e formazione	
	Art. 34 Pausa pranzo	
	Art. 35 Ferie	
	Art. 36 Disposizioni finali e transitorie	
	Art. 37 Trattamento dati personali	
	Art. 38 Entrata in vigore	
	Art. 39 Norme transitorie	

Titolo I - ORIENTAMENTI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento.

Il Regolamento dei nidi comunali, insieme alla Carta dei Servizi, regola le attività dell'Amministrazione Comunale orientate alla programmazione, gestione e coordinamento dei Servizi Educativi che accolgono i bambini da 3 mesi ai 3 anni. Intende essere uno strumento pratico, utile al fine di costruire risposte ai bisogni educativi, di cura e di crescita del bambino e alle esigenze sociali della cittadinanza con particolare riferimento a quelle relative alla conciliazione dei tempi di cura e del tempo lavoro.

Pertanto nel Regolamento sono indicate le norme che disciplinano:

- le modalità di accesso, frequenza e permanenza delle bambine e dei bambini al nido, con l'obiettivo di garantire la trasparenza dell'attività istruttoria e gestionale degli uffici amministrativi e la parità di trattamento delle istanze;
- la partecipazione alla vita del nido delle famiglie, della componente politica-amministrativa e delle varie agenzie educative e socio-sanitarie presenti sul territorio al fine di promuovere una rete di servizi intorno ai piccoli utenti e una comunità educante a livello cittadino.

Art. 2 Riferimenti normativi.

Il presente Regolamento ha come riferimento il D. Lgs. n. 65 del 13/4/2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni", ed esprime l'impegno dell'Amministrazione Comunale nel realizzare i principi cardini del decreto:

- garantire pari opportunità di educazione, di istruzione, di cura, di relazione e di gioco alle bambine e ai bambini, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali;
- creare contesti favorevoli allo sviluppo delle potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un ambiente adeguato dal punto di vista affettivo, ludico e cognitivo;
- promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, con particolare riferimento al primo ciclo d'istruzione, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini all'interno di 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. A tal fine i nidi di Abano Terme sono rappresentati all'interno del Tavolo Pedagogico Territoriale 0/6 anni e del Tavolo Pedagogico Provinciale 0/6 anni;
- promuovere l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini, nel rispetto delle peculiarità e differenze di ciascuno e favorendo, con specifiche azioni progettuali, l'inserimento dei bambini con disabilità;
- promuovere la primaria funzione educativa delle famiglie attraverso specifiche azioni di sostegno alla genitorialità e il concreto aiuto nella conciliazione dei tempi familiari dedicati alla cura e di quelli dedicati al lavoro;
- promuovere la qualità dell'offerta formativa avvalendosi di personale docente qualificato attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e la supervisione della figura del coordinatore pedagogico.

Il Regolamento assume anche come riferimento il 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.

Infine, il presente Regolamento fa propri i principi presenti nel Decreto Ministeriale n. 43 del 24 febbraio 2021, Orientamenti nazionali per i servizi educativi per la prima infanzia, traducendoli in pratiche gestionali ed educative. In particolare assume che:

- i bambini sono portatori di diritti universali e di diritti specifici, in particolare di quello ad un'educazione di qualità fin dalla nascita che si deve concretizzare nei servizi educativi per l'infanzia attraverso cure attente e sensibili che possano sostenere il senso di fiducia verso il mondo e verso sé stessi; attraverso contesti educativi che sostengano il diritto ad esprimersi, ad essere ascoltati, ad essere protagonisti nella determinazione dei propri percorsi di apprendimento. I bambini hanno diritto ad ambienti interni ed esterni sicuri, stimolanti, belli e ricchi di opportunità;
- la costruzione di un rapporto di ascolto, dialogo e alleanza con la famiglia è centrale per garantire la qualità dell'offerta educativa. La famiglia è infatti il luogo di identità e appartenenza del bambino e svolge un compito educativo primario rispetto al compito del servizio educativo, che si pone a fianco della famiglia nella crescita dei figli, come complementare e integrativo;
- un servizio educativo è una parte importante del tessuto sociale e culturale di un territorio, un presidio di tutela per l'infanzia, anche attraverso la costruzione di una rete integrata con gli altri servizi, quali, ad esempio, i servizi sociali e sanitari e la rete delle scuole dell'infanzia paritarie.

Art.3 Identità e Finalità dei nidi d'infanzia.

Sulla base dei principi normativi e programmatici esposti, e grazie alla pluriennale esperienza maturata all'interno dei nidi cittadini, si è delineata una precisa identità dei nidi stessi, all'interno della quale si declinano le finalità educative e pedagogiche. L'educazione è un diritto di tutti, delle bambine e dei bambini, e in quanto tale è una responsabilità della comunità, un'opportunità di crescita e di emancipazione della persona e della collettività. È una risorsa per il sapere e il convivere, è un terreno di incontro dove si pratica la libertà, la democrazia, la solidarietà e si promuove il valore della pace.

I Nidi d'infanzia Comunali "Prati colorati" e "Monterosso" costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini e delle bambine. La realizzazione di tali finalità è resa possibile dal riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto di essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni, capaci di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali. Inoltre, è resa possibile dalla stretta integrazione dei Nidi con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei medesimi servizi.

Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche:

- di pari opportunità fra le persone in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro;
- di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie;
- di condivisione delle responsabilità genitoriali.

I servizi educativi per la prima infanzia, attraverso progetti e piste operative, promuovono raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi culturali, sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività riguardano la realtà dell'infanzia. I Nidi d'infanzia Comunali sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia, la cui azione ha anche il fine di diffondere sensibilità e consapevolezza sui diritti delle bambine e dei bambini, nell'interesse generale della comunità e del suo sviluppo sociale.

Titolo II - TIPOLOGIA DI SERVIZI EDUCATIVI E UTENTI

Art. 4 Tipologia dei servizi ed età dei bambini accolti.

Il presente Regolamento si applica al nido d'infanzia "Prati Colorati" e al nido integrato "Monterosso".

Al Nido "Prati Colorati" possono accedere bambini/e di età compresa fra i tre mesi e i tre anni, al Nido Integrato "Monterosso" possono essere inseriti quelli di età compresa fra i tredici mesi e i tre anni. In caso di gravi necessità, documentate e accertate da specialisti dell'ambito sociale e/o sanitario, possono essere ammessi al Nido "Prati Colorati" bambini di età inferiore a tre mesi attraverso una progettualità condivisa in rete con i servizi territoriali.

I bambini che compiono i tre anni tra gennaio e giugno, possono completare la frequenza al nido per l'intero anno educativo.

Ai bambini con disabilità certificata ai sensi della legge 104, è concessa la permanenza al Nido per un ulteriore anno, su richiesta della famiglia e previo parere positivo da parte degli specialisti sanitari che hanno in carico il bambino e da parte del collegio delle educatrici e del coordinatore psicopedagogico. Il trattenimento per un ulteriore anno scolastico deve essere, quindi, motivato e deve prevedere specifici obiettivi di crescita del bambino per realizzare i quali venga ritenuto preferibile il contesto educativo del nido rispetto a quello della scuola dell'infanzia.

Art. 5 Diritto di precedenza dei residenti.

Ai Nidi possono essere iscritti i bambini che siano residenti nel Comune di Abano Terme (la residenza riguarda il bambino e almeno un genitore), o con richiesta di residenza presentata, unitamente ad almeno 1 genitore, nel Comune di Abano Terme nel termine stabilito per le iscrizioni. Sono equiparati ai residenti nel Comune di Abano Terme, anche i bambini in affido presso famiglie residenti.

Possono essere iscritti ai nidi anche i bambini non residenti che saranno ammessi alla frequenza, dopo aver soddisfatto le richieste dei residenti, a riempimento dei posti che dovessero essere ancora disponibili.

Tra i non residenti verrà data la precedenza ai bambini i cui genitori documentino di lavorare ad Abano Terme, fatta salva l'applicazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio previsti dall'art.8 che si applica in ogni caso.

Per quanto riguarda la quantificazione della retta di frequenza dovuta dalle famiglie non residenti, si rinvia all'art. 12.

Il Comune di Abano Terme, per la copertura di posti vacanti, può attivare apposite convenzioni con enti pubblici e privati ai sensi della vigente normativa.

I bambini residenti che nel corso dell'anno educativo si trasferiscono in un altro Comune, possono continuare a frequentare a condizione che la famiglia si impegni a pagare la retta prevista per i non residenti fatta salva la possibilità di stipulare con il nostro Ente, da parte del Comune di residenza, un'apposita convenzione per la

corresponsione della differenza tra la quota dovuta dai non residenti e l'importo versato dalla famiglia.

Qualora un non residente frequentante diventasse residente nel Comune di Abano Terme nel corso della frequenza al nido (il requisito deve riguardare il bambino e almeno 1 genitore), l'adeguamento della retta sarà calcolato dal mese successivo alla avvenuta richiesta di residenza.

Art. 6 Recettività e composizione delle sezioni

Il Nido d'infanzia "Prati colorati" ha una recettività di 60 posti, mentre il Nido Integrato "Monterosso" ha una recettività di 24 posti. È possibile aumentare il numero dei posti disponibili in entrambi i servizi fino ad un massimo del 20%, come previsto dalla Legge Regionale n. 32, art. 8, comma 2, del 23.04.1990.

Per quanto riguarda il nido Prati Colorati, l'organizzazione prevede la suddivisione dei bambini in sezioni o gruppi costituiti, di norma, secondo il grado di sviluppo psicofisico dei frequentanti.

Pertanto, l'Ufficio Nidi d'infanzia del Comune, in base all'ordine di graduatoria, contatterà per l'inserimento nella sezione "piccoli" famiglie con figli dai 3 ai 12 mesi, per l'inserimento nella/nel sezione/gruppo "medi e grandi" famiglie con bambini dai 13 ai 36 mesi circa.

Se per la copertura di posti vacanti nelle/nei sezioni/gruppi "medi" e "grandi" non dovessero esserci in graduatoria bambini con un'età corrispondente alle fasce sopra indicate, l'Ufficio Nidi d'infanzia, seguendo l'ordine della graduatoria, contatterà le famiglie con figli di età più vicina a quella dei bambini della/del sezione/gruppo con posti liberi, fatta eccezione per le famiglie con figli di età inferiore a 12 mesi, che possono essere accolti solo nella/nel sezione/gruppo dei "piccoli" per le caratteristiche di tale periodo della vita.

Nella ripartizione dei gruppi/bambini nelle varie sezioni verranno considerati anche aspetti organizzativi e logistici.

Il numero dei posti disponibili ad inizio anno è determinato dalla capienza del nido meno il numero di bambini già frequentanti dal precedente anno scolastico e che, per età, o a seguito di trattenimento (vedi art. 4), proseguono la frequenza al nido.

Titolo III MODALITÀ, CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Art. 7 Iscrizioni, assegnazione dei posti e ambientamento

La domanda di ammissione sottoscritta da un genitore e indirizzata al Sindaco, va presentata all'Ufficio protocollo; il modulo di iscrizione può essere recuperato tramite l'Ufficio Nidi d'infanzia o dal sito del Comune.

È possibile indicare una preferenza tra i due nidi.

Le domande di iscrizione si possono presentare dal 7 gennaio fino al 30 aprile di ogni anno. È possibile iscrivere anche i bambini la cui data presunta di nascita sia prevista entro il 30 giugno. L'ufficio verificherà l'avvenuta nascita.

È possibile scegliere una frequenza a part time, con uscita dopo il pranzo, in alternativa alla frequenza a full time. In questo caso la retta sarà adeguata alla frequenza, come stabilito da Delibera di Giunta Comunale sulle tariffe.

Le domande arrivate in questo arco di tempo, formeranno la graduatoria dei bambini iscritti al nido che, sulla base dei posti disponibili, avvieranno la frequenza tra il mese di settembre e il mese di novembre.

Dal 1 maggio e fino al 31 dicembre di ogni anno, è possibile presentare domanda di iscrizione "fuori termine". Le iscrizioni fuori termine verranno soddisfatte solo ad esaurimento della graduatoria delle domande arrivate nei termini per consentire la completa assegnazione dei posti che dovessero essere ancora liberi in fase iniziale di anno scolastico o che dovessero liberarsi in corso d'anno.

La graduatoria degli iscritti nei termini verrà resa pubblica sul sito web del Comune, dopo essere stata visionata dal Comitato di Gestione del nido, entro il 30 maggio.

Tempistica iscrizione	Tipo di graduatoria
Dal 07/01 al 30/04 (anche per nati entro 30/06)	Graduatoria nei termini con istruttoria per punteggio - pubblicata entro 30/05
Dal 01/05 al 31/12	Lista fuori termine in ordine di arrivo

Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione, per accogliere eventuali ricorsi, verranno contattate, attraverso mail e telefono, le famiglie i cui bambini risultano assegnatari di posto, per accettare o rifiutare il posto assegnato da settembre.

Se è stata espressa una preferenza tra i due nidi all'atto dell'iscrizione, verrà comunque offerto il primo posto disponibile in uno dei due nidi.

Il rifiuto del posto offerto nel nido di seconda scelta, comporta la permanenza, in lista di attesa, per il nido di prima scelta conservando la stessa posizione in graduatoria.

Il rifiuto del posto nel nido di prima scelta comporta la decadenza dalla graduatoria e la necessità di ripresentare domanda di iscrizione.

L'accettazione del posto comporta il pagamento anticipato, non rimborsabile, di euro 100.00 quale acconto sulla prima retta di frequenza.

Azioni post proposta	esito
Accettare posto	Pagamento acconto 1° retta - inserimento
Rifiutare posto del nido prima scelta	Decade domanda
Rifiutare posto del nido seconda scelta	Ritorno in graduatoria per nido prima scelta

Alle famiglie che risultassero non reperibili via mail e telefonicamente, verrà notificata comunicazione scritta, attraverso messo comunale, contenente il modulo per accettare o rifiutare il posto al nido con invito a consegnare o inviare tramite mail, all'ufficio iscrizioni nido, il modulo compilato entro 5 giorni dall'avvenuta notifica, pena la decadenza dalla graduatoria.

L'inizio della frequenza al nido è fissato secondo il piano degli inserimenti che vengono programmati seguendo l'ordine della graduatoria da settembre ed entro il 30 novembre.

Successivi inserimenti, a copertura dei posti che potrebbero rendersi vacanti, possono essere effettuati fino al 30 aprile di ogni anno educativo (ad eccezione del periodo pre - natalizio).

La famiglia impossibilitata a presentarsi il giorno dell'inserimento è tenuta a comunicare con l'ufficio nidi e a concordare una nuova data; chi non si presenti il giorno previsto per l'inserimento, senza preavviso, sarà contattato dall'ufficio nidi attraverso mail e telefono per definire una nuova data nell'ambito del periodo previsto per gli inserimenti.

In assenza di risposta a tale contatto l'ufficio stabilirà la decadenza del posto dalla graduatoria e sarà quindi necessario presentare una nuova domanda di iscrizione. L'inserimento prevede la presa in carico e l'accoglienza del bambino e della sua famiglia, una graduale conoscenza da parte loro degli ambienti e del personale del Nido e la costruzione di nuove relazioni. La fase dell'ambientamento è preceduta da incontri di carattere informativo e colloqui individuali con le famiglie e prevede un primo periodo di frequenza del bambino assieme ad un genitore per poche ore al giorno e una separazione progressiva dal familiare.

L'ambientamento dura di norma 2 settimane e prevede tempi di permanenza graduati e personalizzati (con modalità rispettose delle abitudini del piccolo), esperienze e attività educative finalizzate, monitoraggio e verifica.

Tutti i provvedimenti esecutivi del presente Regolamento e di gestione dei servizi, fra cui l'approvazione della graduatoria di ammissione dei bambini, la proclamazione degli eletti nel Comitato di Gestione, ecc. sono assunti con determinazione del Dirigente del Settore.

Art.8 La graduatoria

La graduatoria unica delle ammissioni, viene approvata con determinazione del Dirigente/Responsabile del Settore, dopo aver acquisito il parere non vincolante del Comitato di Gestione sugli esiti della relativa istruttoria, di norma entro il 30 maggio.

La graduatoria unica viene suddivisa in due graduatorie sulla base delle età dei bambini: "Graduatoria dei bambini piccoli" di età inferiore ai 12 mesi e "Graduatoria dei bambini medi e grandi": dai 13 ai 36 mesi circa.

Graduatorie nei termini	Denominazione
Graduatoria bambini fino a 12 mesi	Piccoli
Graduatoria bambini dai 13 ai 36 mesi	Medi-grandi

La graduatoria viene istruita dall'Ufficio competente, in applicazione dei seguenti criteri generali per l'attribuzione di punteggi cumulativi:

A) DIRITTO DI PRIORITÀ

- 1) bambino con disabilità (con certificazione di cui alla legge 104/1992);
- 2) bambino con genitori o fratelli con disabilità (con certificazione di cui alla Legge 104/1992);
- 3) bambino in carico ai servizi sociali con progetto di tutela e protezione, per situazioni di grave disagio personale, psicologico, familiare e socio – ambientale. Qualora dovessero esserci più bambini con diritto di precedenza da inserire nello stesso gruppo/sezione, la priorità di ammissione verrà stabilita in base alla data di iscrizione o dai servizi sociali con apposita relazione scritta.

Il diritto di priorità, laddove sussistano le condizioni, riguarda anche i bambini non residenti, in subordine ai bambini residenti. Per i bambini non residenti il Comune potrà attivare forme di convenzione con il Comune di residenza per la partecipazione al pagamento della retta e di collaborazione con la rete dei servizi del territorio di residenza.

B) SITUAZIONE FAMILIARE

- 1) bambino convivente con un solo genitore lavoratore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati ad uno solo dei genitori o altri casi equiparabili): punti 10;

2) bambino convivente con un solo genitore non lavoratore (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, affidati esclusivamente ad uno solo dei genitori o altri casi equiparabili): punti 5;

** non rientrano nelle categorie B 1) e B 2):*

a) i figli di genitori non coniugati e conviventi;

b) bambini i cui genitori, pur essendo coniugati, non risiedono entrambi nello stesso luogo;

3) bambino figlio di genitori separati/divorziati: punti 3;

4) bambino che vive in particolari situazioni di disagio socio economico – ambientale (non rientranti nelle situazioni di cui al precedente punto A), valutate dal Comitato di Gestione su indicazione dell'Ufficio competente o dei Servizi sociali, la cui domanda di iscrizione sia corredata da relazione dei servizi territoriali competenti da cui emerga la richiesta di inserimento al nido come parte del progetto di tutela e/ o di promozione della situazione familiare: punti 3;

** Per tutti i casi contemplati al punto B), l'Ufficio comunale competente potrà chiedere specifica documentazione attestante la veridicità di quanto dichiarato all'atto dell'iscrizione, con possibilità di accertamento anagrafico e socio economico.*

Situazione di convivenza con	Punti
Un solo genitore lavoratore	10
Un solo genitore non lavoratore	5
Un genitore separato/divorziato	3
Situazione documentata di tutela/sostegno	3

C) SITUAZIONE LAVORATIVA

1) bambino con ambedue i genitori lavoratori o studenti/tirocinanti con obbligo di frequenza documentato: punti 5;

2) bambino i cui genitori sono entrambi disoccupati e regolarmente iscritti al centro per l'impiego oppure cassaintegrati o in mobilità: punti 3;

3) Bambino con un solo genitore lavoratore: punti 1.

Situazione lavorativa dei genitori	Punti
Entrambi lavoratori/studenti/tirocinanti	5
Entrambi disoccupati iscritti centro impiego /cassaintegrati/mobilità	3
Un solo genitore lavoratore	1

D) COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE

1) presenza di altri figli al di sotto degli 11 anni: 1 punto per ogni fratello;

2) presenza di altri figli che frequentano lo stesso nido: 1 punto per ogni fratello;

3) stato di gravidanza della mamma al momento della compilazione della graduatoria (previa presentazione del certificato medico attestante lo stato di gravidanza): punti 1.

Presenza fratelli	Punti
Fratelli sotto 11 anni	1/fratello
Fratelli nello stesso nido	1/fratello
Fratelli non ancora nati (certificato gravidanza)	1

In caso di parità di punteggio sarà data precedenza al bambino nato prima; in caso di ulteriore parità sarà data precedenza al bambino appartenente al nucleo familiare con ISEE più basso; in caso di ulteriore parità e in assenza di presentazione di attestazione ISEE, si utilizzerà l'ordine di arrivo cronologico delle domande di iscrizione e sarà data precedenza alla domanda di iscrizione presentata per prima.

Sulla base dei criteri enunciati, viene stilata la graduatoria dei bambini piccoli (bambini di età inferiore ai 12 mesi entro il 31 agosto) e una graduatoria dei bambini medi e grandi (bambini che al 1 settembre hanno un'età superiore ai 12 mesi). In calce a ciascuna graduatoria vengono posizionati, seguendo gli stessi criteri sopra descritti, i bambini non residenti.

Ciascuna delle due graduatorie sarà utilizzata per il riempimento dei posti disponibili delle rispettive sezioni.

Esaurite tutte le chiamate dei bambini residenti iscritti nei termini, qualora ci siano ancora posti disponibili, si procederà alla chiamata dei bambini residenti iscritti fuori termine seguendo l'ordine di arrivo delle domande fino a copertura dei posti disponibili.

Esaurite tutte le domande dei residenti, in presenza di ulteriori posti disponibili, si procederà alla chiamata dei bambini non residenti iniziando dalle domande arrivate nei termini di iscrizione e proseguendo, ad esaurimento delle stesse con le domande dei non residenti arrivate fuori termine.

Graduatorie	Ordine di chiamata
Graduatoria residenti nei termini	1°
Lista d'attesa residenti fuori termine	2°
Graduatoria non residenti nei termini	3°
Lista d'attesa non residenti fuori termine	4°

Nel caso in cui la domanda di iscrizione non venisse soddisfatta nel corso dell'anno scolastico, è necessario presentare una nuova domanda di iscrizione, se interessati all'accesso per il successivo anno scolastico.

Il rinnovo della domanda di iscrizione in questi casi, darà diritto a una posizione di precedenza in graduatoria a parità di punteggio con domande presentate per la prima volta, mantenendo comunque l'ordine di priorità per i residenti.

Allo scopo di assicurare aderenza alle mutevoli situazioni socio – economiche della cittadinanza utente.

La graduatoria dei bambini in lista viene pubblicata all'albo e sul sito del Comune, esposta nei Nidi e trasmessa a tutti gli interessati.

Due volte all'anno, è prevista l'apertura dei due Nidi alle famiglie e alla cittadinanza (iniziativa "I Nidi aprono le porte") per far conoscere spazi, aspetti organizzativi e metodologici del progetto educativo.

Art. 9 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. L'ufficio preposto potrà 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. 10 Istanze e ricorsi

I ricorsi devono essere inviati in forma scritta, entro dieci giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie, all'Ufficio protocollo (mail: protocollo@abanoterme.net). L'ufficio competente produrrà 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. 11 Trasferimenti

Il trasferimento da un nido all'altro, può avvenire ad inizio di ciascun anno educativo qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- disponibilità di posti al nido verso cui si chiede trasferimento;
- cambio abitazione, purché la richiesta sia verso il nido più vicino alla nuova residenza (il cambio di residenza deve essere stato effettuato successivamente all'iscrizione);
- presenza in famiglia di genitore o altri figli in situazione di disabilità;
- cambio di sede lavorativa di uno dei genitori, purché la richiesta sia verso il nido più vicino alla nuova sede (il cambio di sede lavorativa deve essere stato effettuato successivamente all'iscrizione);
- fratelli frequentanti una scuola vicino al servizio prescelto (solo a inizio di anno scolastico);
- altro, solo in presenza di disponibilità di posti.

La domanda di trasferimento deve essere presentata all'ufficio nidi entro il 30 maggio.

Le domande di trasferimento hanno precedenza rispetto alle domande di iscrizione presenti in graduatoria.

Eventuali domande di trasferimento presentate oltre il termine del 30 maggio, saranno accolte solo in presenza di posti disponibili esaurite le liste dei bambini residenti.

È possibile in qualunque momento dell'anno scolastico chiedere il passaggio dalla frequenza a part time alla frequenza a full time.

La richiesta di passaggio dal full time a part time dovrà essere motivata e potrà essere accolta dal 1 di settembre se presentata entro il 30 giugno.

Per richieste motivate presentate in corso d'anno scolastico l'adeguamento della retta scatterà dal mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta.

Art. 12 Rette di frequenza

Il servizio è soggetto al versamento di una retta mensile, pagabile entro 10 giorni secondo le modalità previste per la Pubblica Amministrazione.

La retta verrà pagata per 11 mensilità con esclusione del mese di chiusura estivo.

- La retta del Nido dal secondo figlio che frequenta contemporaneamente viene ridotta del 50%. La decurtazione verrà applicata al bambino più grande. In caso di gemelli, sarà il genitore a indicare a quale bambino applicare la decurtazione della retta.
- L'assenza per malattia per un periodo pari o superiore a tre settimane (almeno 21 giorni consecutivi) o per almeno 21 giorni di apertura nell'arco dello stesso mese, comporta la riduzione del 50% della retta, previa richiesta scritta da parte della famiglia e presentazione di un certificato medico contenente le date di inizio e termine della patologia; la riduzione si applica alla retta del mese in cui si completano le tre settimane consecutive (21 giorni).
- In caso di assenza per malattia pari o superiore a 30 giorni consecutivi, si applica una riduzione del 75% sulla retta, secondo le modalità riportate nel caso precedente (richiesta scritta e certificato del medico).

Se un bambino è assente per motivi diversi per 30 giorni consecutivi, se non ci sono debiti pregressi e a condizione che la famiglia comunichi anticipatamente per iscritto l'assenza del figlio, la retta viene ridotta del 40%. La possibilità di chiedere tale riduzione è prevista per un massimo di due volte per anno educativo. In caso di mancata comunicazione la retta viene applicata per intero.

Viene applicata la riduzione di 1/30 della retta per ogni giorno di chiusura dei Nidi per sciopero del personale. Qualora aderisca allo sciopero solo una parte delle educatrici, la riduzione si applica soltanto alle famiglie dei bambini che non hanno potuto frequentare.

Nessuna riduzione è prevista in caso di assemblea del personale.

Quando l'inserimento al Nido avviene nel corso del mese, la retta è calcolata in ragione di 1/30 per ogni giorno di calendario intercorrente dal primo giorno di ambientamento alla fine del mese, tenendo conto che ogni mese viene considerato di trenta giorni. L'ammontare della retta attribuita ad ogni famiglia viene stabilita in base alla certificazione ISEE, in coerenza con quanto previsto dalla vigente normativa in materia e sulla base dei criteri e valori stabiliti nella deliberazione con cui l'Amministrazione Comunale approva annualmente le tariffe.

Per le famiglie non residenti la retta viene stabilita dall'Amministrazione Comunale, che nella quantificazione dell'importo terrà conto dei genitori che lavorano ad Abano Terme; in tali casi non viene, quindi, considerata la certificazione ISEE della famiglia.

Ai sensi della vigente normativa l'Ente è tenuto a procedere a controlli a campione sulla veridicità delle certificazioni ISEE presentate dalle famiglie, avvalendosi degli organismi tributari e fiscali competenti.

Il mancato pagamento delle rette comporta la non ammissione alla frequenza all'anno educativo successivo, fatta salva ogni azione di recupero del credito. In caso di non presentazione della certificazione ISEE viene applicata la retta corrispondente al massimo importo.

L'aggiornamento della situazione ISEE, o analogo indicatore economico previsto dalla legge, deve essere presentato all'ufficio nidi entro il 31 agosto.

L'ISEE presentato ad inizio di anno scolastico sarà valido per l'intero anno scolastico. Le famiglie con sopravvenute difficoltà lavorative (licenziamento, cassa integrazione, mobilità) o con situazioni di morte o sopravvenuta inabilità permanente al lavoro di uno dei genitori, possono richiedere in qualunque momento dell'anno l'adeguamento della retta alla modificata situazione economica che dovrà essere opportunamente attestata attraverso il ricalcolo dell'ISEE, fermo restando quant'altro previsto dalla vigente normativa.

Art. 13 Inserimenti urgenti e cause di esclusione dalla frequenza.

Informato il Comitato di Gestione (anche tramite e-mail o telefono o comunicazione scritta), possono essere inseriti al Nido con determinazione del Dirigente, anche a prescindere dalla collocazione in graduatoria, bambini che vivono in situazione di grave disagio psico-fisico e/o sociale, attestato dai presidi socio – sanitari pubblici. Il Comitato di Gestione può decidere l'esclusione di bambini la cui frequenza al Nido d'infanzia sia ingiustificatamente irregolare: tale decisione viene formalizzata con atto del Dirigente.

In caso di assenza non preventivamente comunicata all'ufficio nido superiore ai 30 giorni, l'ufficio, informati i genitori, comunica la situazione al Comitato di Gestione che può decidere per l'esclusione, formalizzata con atto del Dirigente.

Nei casi di assenza non preventivamente comunicata e non giustificata all'ufficio nidi, il costo della retta mensile è dovuto e resta invariato.

Titolo IV- NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 14 Orari di entrata e uscita

I Nidi d'infanzia sono aperti nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì salvo i casi di chiusura di cui al successivo art. 15.

Il servizio normale giornaliero si svolge con i seguenti orari:

- entrata a partire dalle ore 7.30 e non oltre le ore 9.00;
- per i frequentanti fino alle ore 13.00, uscita dalle ore 12.45 e non oltre le ore 13.00;
- per i frequentanti fino alle ore 16.00, uscita dalle ore 15.30 e non oltre le ore 16.00.

È possibile il prolungamento della frequenza giornaliera, fino alle ore 18.00 a condizione che ci siano un certo numero di richieste (almeno dieci); verrà data precedenza alle domande dei bambini i cui genitori lavorano entrambi.

Il prolungamento dell'orario prevede la maggiorazione della retta del 20% del costo della retta, salvo diversa disposizione espressa dalla Giunta in sede di approvazione del tariffario.

Nel caso in cui si verificano più di tre ritardi superiori ai 15 minuti rispetto all'orario stabilito in un mese non sufficientemente motivati nel ritiro dei bambini, la famiglia pagherà una penale pari ad un decimo della retta. Ulteriori e sistematici ritardi (più di tre nell'arco di un mese) comporteranno un aumento della retta del 30% nel secondo provvedimento, del 40% nel terzo provvedimento e del 50% dal quarto provvedimento in poi.

Art. 15 Calendario educativo

I Nidi d'infanzia vengono chiusi con provvedimento del Sindaco per due settimane a Natale, una settimana a Pasqua, secondo il calendario scolastico della Regione Veneto, nel periodo estivo durante il mese di agosto (salvo attivazione di Centro Estivo per le prime due settimane di agosto) e in occasione di ponti festivi da effettuarsi non più di una volta all'anno nel caso vi sia un unico giorno feriale tra due festività.

La chiusura per ponte (1 sola volta durante l'anno scolastico) sarà, ove possibile, alternata negli anni in maniera da individuare un ponte in periodo autunnale-invernale alternato a un ponte in periodo primaverile-estivo nel successivo anno scolastico.

All'inizio dell'anno educativo verrà consegnato alle famiglie il calendario con i periodi di chiusura.

Nella prima settimana di apertura dopo la pausa estiva, per favorire il graduale ambientamento dei bambini dopo le vacanze, i Nidi rimarranno aperti dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

Ogni anno la data di apertura dei nidi viene stabilita con comunicazione ai genitori del Dirigente del Settore.

Art. 16 Funzionamento del nido nel mese di luglio

Il nido è aperto regolarmente per l'intero mese di luglio.

Per motivi organizzativi, entro il 31 maggio saranno raccolte le conferme per la frequenza nel mese di luglio a settimana.

Il pagamento sarà quindi relativo alle settimane previste di frequenza e sarà calcolato sulla base della retta mensile.

I genitori dei bambini che frequentano l'ultimo anno di nido, se non sono interessati alla frequenza durante il mese di luglio, devono presentare richiesta di ritiro dal nido entro il 31 maggio con decorrenza dal 1 luglio.

Art. 17 Centri estivi

Durante le prime due settimane di agosto, è prevista l'attivazione di un centro estivo riservato ai bambini frequentanti i nidi comunali. Le iscrizioni per la frequenza al centro estivo saranno raccolte entro il 15 giugno. Il centro estivo verrà attivato con un minimo di 15 bambini iscritti per ciascuna settimana. In caso di calo delle iscrizioni, si procederà all'accorpamento dei due nidi presso la struttura Prati Colorati. L'organizzazione della giornata educativa del centro estivo sarà simile a quella che di solito è attiva al nido durante l'anno scolastico. Verrà predisposta e presentata ai genitori apposita programmazione delle attività. In base al numero di iscrizioni i gruppi sezione potranno accorparsi. Il costo settimanale del centro estivo sarà stabilito ogni anno entro il 15 maggio.

Art. 18 Ritiro dei bambini e autorizzazioni

I genitori possono delegare altre persone al ritiro del/la figlio/a sollevando il Comune e il personale del Nido da ogni responsabilità. Le famiglie non possono delegare persone minori di anni 18.

Nelle famiglie con genitori non conviventi, separati o divorziati, le modalità di ritiro del bambino, avverranno sulla base degli accordi presi tra genitori e delle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, che dovranno essere comunicate anche all'Ufficio Nidi d'infanzia del Comune.

In ogni caso, le deleghe/autorizzazioni al ritiro vanno comunicate in forma scritta, compilando l'apposito modulo che verrà sottoscritto dai genitori.

I genitori, ad avvio di anno scolastico, sono invitati a comunicare l'autorizzazione a riprese video e a fotografie al fine di documentazione delle attività al nido. Il consenso o il diniego, espresso secondo la normativa vigente, viene considerato valido per tutto il ciclo di frequenza al nido salvo motivata richiesta da parte dei genitori di modificare quanto comunicato.

Titolo V – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 19 Comitato di Gestione

I Nidi d'infanzia sono amministrati dal Comune, il quale si avvale della collaborazione del Comitato di Gestione, che è composto da:

- tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio,
 - due genitori utenti del Nido "Prati colorati",
 - uno del Nido "Monterosso";
- un rappresentante del personale del Nido "Prati colorati" ed uno del Nido Integrato "Monterosso" con funzioni educative, indicati dall'assemblea dei rispettivi collegi;
- un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio;
- un rappresentante di ciascun Comune convenzionato, ai sensi dell'art. 3.

Le funzioni di segretario del Comitato vengono svolte da un dipendente comunale designato dal Responsabile del Servizio.

I genitori eleggono i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione a scrutinio segreto sulla base di un'unica lista per ciascuna componente.

Il personale dei Nidi, invece, può eleggere i propri rappresentanti con voto palese o a scrutinio segreto sulla base di un'unica lista.

I genitori possono votare due nominativi ed il personale dei Nidi un nominativo per ogni servizio.

Le votazioni avvengono nell'arco di una giornata: non è ammesso voto di delega. Nel caso di parità di voti è eletto il più anziano d'età; ciascun membro è rieleggibile.

Il Comitato di Gestione rimane in carica fino al termine del mandato del Sindaco (ad esclusione dei rappresentanti dei genitori) e può essere disciolto prima della sua scadenza dal Consiglio Comunale nel caso in cui non risulti in grado di funzionare.

I membri del Comitato di Gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificatamente dalle riunioni per tre volte consecutive o quando, per i rappresentanti dei genitori, cessa la loro condizione di utenti del servizio.

Provisoriamente i componenti decaduti o dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori. La sostituzione dei genitori e del personale può avvenire mediante surroga con il primo dei non eletti.

Il Comitato di Gestione viene convocato dal Presidente ogni qualvolta se ne presenti la necessità e, comunque, almeno una volta all'anno.

Il Comitato, inoltre, viene convocato su richiesta dell'Assemblea dei genitori con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno o su richiesta di 1/3 dei componenti del Comitato: in questi casi il Presidente deve convocare il Comitato entro 10 giorni dalla richiesta.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare la Coordinatrice pedagogica dei Nidi e, a titolo consultivo, un pediatra di comunità del Distretto Sanitario dell'ULSS.

Le sedute del Comitato di Gestione sono valide in presenza della metà dei suoi rappresentanti in prima convocazione e di un terzo dei suoi membri in seconda convocazione, che può avvenire nello stesso giorno della prima.

La convocazione va inviata con cinque giorni di anticipo, fatte salve situazioni di particolare urgenza.

Art. 20 Compiti del Comitato di Gestione

1. Spetta al Comitato di Gestione:

- a) eleggere nel suo seno a maggioranza assoluta dei suoi membri il Presidente;
- b) avanzare all'Amministrazione Comunale proposte migliorative in relazione ai Nidi e alle politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- c) esprimere eventuali considerazioni sul progetto educativo dei Nidi;
- d) prendere visione ed esprimere il proprio parere non vincolante in merito all'istruttoria delle domande di iscrizione, effettuata dall'Ufficio comunale competente che redige la relativa graduatoria in base ai criteri fissati dal presente Regolamento;
- e) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e, in collaborazione con il coordinatore psicopedagogico, favorire iniziative socio-culturali e formative a supporto della funzione genitoriale, oltre che proposte finalizzate ad arricchire l'esperienza dei bambini;
- f) farsi portavoce di osservazioni, suggerimenti e reclami inerenti al funzionamento dei Nidi;
- g) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia;
- h) esprimere un parere sui criteri di calcolo delle rette proposti dall'Amministrazione Comunale, sulla modifica degli orari di apertura e chiusura dei servizi per la prima infanzia e vigilare sull'andamento generale dei Nidi;
- i) condividere le osservazioni sulla gestione annuale degli asili nido, sulla qualità del servizio, della mensa e del personale; condividere le osservazioni emerse dal Tavolo di Coordinamento pedagogico 0-6.

Art. 21 Compiti del Presidente del Comitato di Gestione

Sono funzioni del Presidente:

- rappresentare il Comitato di Gestione;
- convocare e presiedere il Comitato di Gestione;
- convocare e presiedere l'Assemblea dei Genitori, sentito il Comitato di Gestione;
- vigilare sull'osservanza del Regolamento;
- verificare la realizzazione di quanto stabilito in sede di Comitato di Gestione.

Art. 22 Possibilità di ricorso

È ammesso ricorso alla Giunta Comunale contro le decisioni del Comitato di Gestione, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del verbale della seduta all'albo dei Nidi o della eventuale notifica del provvedimento agli interessati. La decisione della Giunta è definitiva.

Art. 23 Comitato Mensa

È composto da 3 genitori, eletti all'inizio di ogni anno scolastico dall'Assemblea dei Genitori e da un educatore per ciascun nido.

Si occupa della verifica del buon funzionamento della refezione in collaborazione con gli uffici comunali preposti e con il servizio S.I.A.N dell'ULSS.

Esprime le proprie osservazioni, avvalendosi di appositi moduli di rilevazione, in merito alla conformità dei menù, al gradimento e all'appetibilità del cibo (da parte dei bambini e propria)

Art. 24 - Assemblee e riunioni dei genitori

L'assemblea dei genitori è formata dai genitori dei bambini ammessi al Nido d'infanzia.

All'assemblea possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato e i rappresentanti del Comitato di gestione.

L'assemblea è pubblica ed è convocata almeno una volta all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione mediante affissione dell'avviso all'albo dei Nidi o invio dell'avviso direttamente alle famiglie almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, con gli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'assemblea è convocata anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori dei bambini ammessi ai Nidi, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Essa è validamente costituita in prima convocazione, con la presenza di un terzo più una delle famiglie utenti e, in seconda convocazione, da almeno un sesto delle famiglie.

La votazione avviene di norma in modo palese. Nel caso in cui la votazione riguardi persone il voto deve avvenire a scrutinio segreto; le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; entrambi i genitori hanno diritto al voto; non sono ammesse votazioni per delega.

Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in apposito locale del Nido.

In mancanza di detto locale vengono utilizzati ambienti messi a disposizione dal Comune.

È compito dell'Assemblea:

- valutare l'andamento generale dei Nidi,
- esprimere il proprio parere sul funzionamento generale dei servizi ed in particolare sugli aspetti organizzativi e sugli indirizzi educativi.

Il coinvolgimento delle famiglie nelle scelte e nell'orientamenti pedagogici, viene considerato un valore imprescindibile per rafforzare l'alleanza educativa e contribuire alla creazione di un contesto di "comunità educante". Pertanto nel corso dell'anno scolastico vengono organizzate assemblee con i genitori, incontri tematici relativi alla crescita e all'educazione dei bambini e incontri informali come occasioni di festa e laboratori ludico-creativi.

Prima dell'inizio dell'anno educativo, viene convocata dall'Ufficio Nidi d'infanzia, in accordo con il personale di entrambi i servizi:

- l'assemblea dei genitori dei bambini nuovi iscritti allo scopo di fornire tutte le informazioni necessarie sull'ambientamento e sul funzionamento dei Nidi; all'assemblea partecipa tutto il collegio degli operatori.

Durante l'anno il collegio delle educatrici organizza:

- un'assemblea in ogni sezione per la presentazione della progettazione educativa, per dare un riscontro sullo sviluppo degli ambientamenti, su possibili progetti da attivare, ecc., accogliendo nel contempo proposte e promuovendo iniziative per la partecipazione dei genitori alla vita del Nido.

Verso la fine dell'anno scolastico viene organizzata:

- una riunione per la presentazione della documentazione relativa ai progetti/percorsi tematici realizzati con i bambini.

Titolo VI – GESTIONE ORGANIZZATIVA

Art. 25 Uffici Amministrativi

L'Ufficio comunale preposto ai servizi di Nido ha il compito di curare l'organizzazione amministrativa e finanziaria dei servizi per la prima infanzia del Comune.

Esso provvede a tutti gli interventi necessari per il funzionamento dei Nidi d'infanzia in collaborazione con il coordinatore psicopedagogico comunale, il/le personale/coordinatrici dei Nidi ed il Comitato di Gestione, fatte salve le rispettive specifiche competenze.

Titolo VII – ADEMPIMENTI IGIENICO – SANITARI

Art. 26 Prevenzione e vigilanza sanitaria

La vigilanza igienica e sanitaria dei Nidi d'infanzia spetta al personale sanitario dell'équipe di base dell'ULSS competente, ferma restando l'applicazione delle norme contenute nel "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" (e successive modifiche ed integrazioni), predisposto dalla Direzione per la Prevenzione della Regione Veneto in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale.

Gli uffici amministrativi e il personale dei nidi collaborano attivamente con il Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'Azienda ULSS per garantire la tutela della salute e, in particolare, la sorveglianza sanitaria e la prevenzione delle malattie infettive all'interno dei Nidi, oltre che l'espletamento di altri incarichi affidati dall'autorità sanitaria. In collaborazione con la ditta a cui è affidato il servizio di ristorazione e al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.) dell'ULSS, viene garantita la predisposizione di menù adatti alle età dei bambini e al loro livello di svezzamento, rispettosi delle norme internazionali relative all'alimentazione nella prima infanzia e validati dagli specialisti del S.I.A.N.

Insieme alla componente rappresentante dei genitori del Comitato Mensa, viene verificata con sistematicità la qualità del cibo e il gradimento. I nidi hanno cucina interna per la preparazione dei pasti e delle merende. È prevista la dieta alternativa per motivi religiosi, etici e di salute documentati dal certificato del pediatra.

I menù speciali previsti per intolleranze alimentari, allergie o causate da malattie metaboliche, dovranno essere necessariamente motivati da certificazioni del pediatra, da consegnare all'Ufficio Nidi d'infanzia del Comune, che assumerà le necessarie direttive e le trasmetterà al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.

Il menù speciale può essere richiesto in caso di indisposizione temporanea del bambino per un massimo di cinque giorni consecutivi.

Per l'inserimento al Nido non è necessario il certificato medico attestante le buone condizioni generali. In caso di particolari condizioni di salute del bambino, invece, la famiglia deve produrre la documentazione attestante la patologia (ad es. diabete, cardiopatie, allergie gravi, asma, ecc.) allo scopo di prevedere i necessari interventi o particolari attenzioni da parte degli operatori.

Le famiglie possono presentare richiesta di somministrazione di farmaci salvavita allegando alla domanda di iscrizione il certificato del medico curante, che deve indicare le occasioni in cui somministrare il farmaco, il dosaggio la modalità di somministrazione. I genitori autorizzeranno il personale del nido ad osservare le modalità prescritte e a somministrare il farmaco sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità. I genitori all'atto dell'iscrizione dovranno indicare alle educatrici i nominativi e i recapiti delle persone da contattare in caso di necessità o urgenza. Il personale del nido sarà adeguatamente informato e formato rispetto alle esigenze sanitarie del bambino e rispetto alla modalità di somministrazione del farmaco.

Art. 27 Vaccinazioni

Ai sensi della normativa vigente, i bambini che frequentano il nido devono essere in regola con gli obblighi vaccinali. I controlli sulla regolarità vaccinale vengono effettuati dagli uffici in collaborazione con l'anagrafe vaccinale della Regione Veneto.

Art. 28 Insorgenza di malattie e urgenze.

I genitori non devono accompagnare il figlio al Nido quando presenta sintomi di malattia acuta in atto: febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi, ecc.

Qualora insorgano sintomi di malattia acuta o si verifichi un trauma durante le attività, il personale avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto del bambino presso una struttura sanitaria.

In caso di aggravamento delle condizioni del bambino e in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto di riferimento delegato, viene attivato il servizio di emergenza 118.

Art. 29 Bambini con disabilità e in situazione di disagio psico – socio ambientale

Nei nidi comunali la presenza dei bambini con disabilità viene accolta come un'opportunità di crescita e stimolazione per il bambino e di valido supporto per la famiglia. La vicinanza alla disabilità è considerato un valore per l'educazione e lo sviluppo di tutti i bambini. L'accoglienza dei bambini disabili è pensata nell'ottica dell'inclusività e coinvolge tutto il personale del nido, il gruppo dei bambini e le famiglie. 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 si sviluppa in osservanza della normativa prevista dal MIUR. Il piano viene congiuntamente definito dalle educatrici del nido, dai genitori del bambino con disabilità, dal coordinatore psicopedagogico e dai servizi socio – sanitari presenti sul territorio. Il PEI prevede momenti costanti di monitoraggio e confronto nel corso dell'anno scolastico al fine di condividere bisogni e risultati e di riprogrammare le attività del nido in base all'andamento e alla crescita del bambino.

Per le situazioni di disagio psico socio ambientale documentato dai competenti servizi, il nido si inserisce nella rete dei servizi sociali territoriali e collabora attivamente alla realizzazione di progetti di tutela e protezione e di promozione delle funzioni genitoriali oltre che di sostegno allo sviluppo armonico del minore.

Art. 30 Il Collegio degli operatori

Il Collegio degli operatori è formato da tutto il personale (educativo, ausiliario e di cucina). Si riunisce con sistematicità nel corso dell'anno scolastico attraverso un calendario condiviso. Viene convocato dal coordinatore pedagogico e può riunirsi in sedute straordinarie su richiesta di almeno tre componenti.

Il Collegio degli operatori è lo strumento attraverso il quale si attua il coordinamento di tutte le figure professionali presenti al nido, si discutono tematiche relative all'organizzazione del lavoro con l'obiettivo di creare un clima di ampio confronto e di partecipazione condivisa agli obiettivi che riguardano il benessere al nido dei bambini.

Esso verifica, in collaborazione con il servizio di coordinamento psicopedagogico e in riunioni periodiche, secondo le modalità stabilite dal Dirigente competente o coordinatore pedagogico, la rispondenza del proprio lavoro, a livello educativo ed organizzativo, alle esigenze dei bambini e delle famiglie; nel quadro degli indirizzi dati, è responsabile dell'elaborazione ed aggiornamento del progetto educativo ed adotta, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro; avanza proposte, inoltre, per l'acquisto di materiale didattico e di consumo per garantire al meglio l'attuazione del progetto educativo. Per favorire la condivisione degli approcci educativi e degli orientamenti organizzativi, il Collegio degli operatori si realizza, di norma, riunendo tutto il personale dei due nidi insieme.

Art. 31 Direzione e coordinamento psicopedagogico

Il Comune assicura le funzioni di direzione organizzativo - gestionale e di coordinamento psicopedagogico con personale interno o con personale esterno in possesso di apposita qualifica ed esperienza. Tali funzioni sono realizzate in stretto coordinamento e in sinergia con la ditta appaltatrice del servizio che fornisce gli educatori e il personale ausiliario e di cucina al fine di realizzare la più ampia condivisione delle scelte metodologiche ed operative.

La funzione di coordinamento mira a mantenere alti gli standard di qualità all'interno dei nidi e la loro corrispondenza alle norme regionali e ministeriali.

Il coordinatore psicopedagogico contribuisce dal punto di vista tecnico-scientifico, in collaborazione con il Comitato di Gestione e la Giunta a indirizzare e motivare le scelte relative all'impiego delle risorse.

Dette funzioni si sostanziano nelle seguenti attività:

- a) elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo dei Nidi d'infanzia;
- b) indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
- c) promozione e organizzazione delle attività di formazione permanente ed aggiornamento;
- d) consulenza psicologica e pedagogica sulle tematiche della prima infanzia alle famiglie utenti dei servizi di Nido;
- e) promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali, culturali, sanitari;
- f) promozione e monitoraggio della qualità;
- g) sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale per una piena realizzazione dei diritti delle bambine e dei bambini;
- h) predisposizione delle linee generali di intervento in relazione alle situazioni di disagio o di svantaggio;
- i) predisposizione delle linee generali e supervisione dell'elaborazione del PEI (Piano educativo individualizzato) per bambini con B.E.S (Bisogni educativi speciali);

- l) formulazione, in collaborazione con il personale dei Nidi e con la ditta appaltatrice, degli orari e dei turni di servizio, nel rispetto delle norme contemplate dai rispettivi CC.NN.LL;
- m) predispone le linee generali e gli strumenti e attua la verifica dell'efficacia delle proposte educative;
- n) cura la partecipazione a organismi anche esterni al Comune che si occupino a livello scientifico e culturale dei temi relativi all'asilo nido, allo sviluppo nella prima infanzia, al sostegno alla genitorialità e ai temi della prevenzione in età infantile di disagio fisico e psicologico;
- o) in collaborazione con le educatrici, individua, propone, progetta e realizza percorsi formativi per tutto il personale nell'ottica di inserire gli asili nido comunali nei temi più aggiornati relativi al panorama pedagogico 0/3 anni.
- p) partecipa al Tavolo pedagogico provinciale 0/6 anni;
- q) sostiene e qualifica il Tavolo pedagogico territoriale 0/6 anni attraverso specifiche proposte e iniziative che contribuiscano ad alimentare sul territorio cittadino una condivisa cultura dell'infanzia

Art. 32 Il personale educatore e operatore di appoggio

La dotazione organica del personale assicura, di norma, la presenza di un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai dodici mesi e di un educatore ogni otto bambini di età superiore ai dodici mesi, in relazione alla frequenza massima ed in attuazione dalla L.R. 22/2002 e della D.G.R. n. 84 del 16.01.2007.

I compiti del personale sono così stabiliti:

- a) le coordinatrici dei Nidi d'infanzia con funzioni di coordinamento interno, oltre agli adempimenti descritti nel successivo punto b), esercitano le seguenti funzioni:
 - sovrintendono al buon andamento delle attività educative/didattiche e tecnico-amministrative;
 - controllano e vigilano sull'osservanza dell'orario e sul rispetto dei turni, che stabiliscono assieme al resto del personale, in rapporto alle esigenze di servizio;
 - segnalano le assenze all'Ufficio Comunale e chiedono la sostituzione del personale assente, tenuto conto del numero dei bambini presenti;
 - adempiono ai compiti affidati dal Dirigente del Settore e dal coordinatore psicopedagogico;
 - segnalano all'Ufficio Comunale eventuali irregolarità o problemi relativi all'organizzazione generale (pulizie, orari, rapporti con le famiglie ecc.);
- b) il personale educativo si occupa del benessere dei bambini, rispettando i loro bisogni e i loro ritmi, sia per gli aspetti connessi alla cura (alimentazione, igiene, ecc.) sia in relazione alla predisposizione di contesti di gioco e socialità, rendendo piacevole e produttiva l'esperienza dei piccoli all'interno dei servizi;
 - predispone ambienti e materiali per promuovere nei bambini la capacità di orientarsi attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco, favorendo la progressiva autonomia delle scelte, lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini e fra bambini e adulti e agevolando l'armonico sviluppo della personalità dei/delle bambini/e;

- assicura un raccordo continuo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei servizi e organizzando un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, feste, ecc.);
- predispone annualmente la progettazione educativa e i progetti didattici/percorsi tematici; è responsabile, inoltre, di tutti i materiali destinati ai bambini.

Il personale educativo privilegia la dimensione collegiale quale strategia e modalità di lavoro più consona per una verifica e riflessione costante sul proprio “fare educativo”, utilizzando, tra l’altro, gli strumenti dell’osservazione e della documentazione.

Oltre agli incontri periodici di cui all’art. 30, vengono organizzate delle riunioni mensili di tutto il personale educativo e delle educatrici delle singole sezioni.

Il personale educativo partecipa annualmente ad iniziative di formazione e aggiornamento; ad inizio anno insieme al coordinatore psicopedagogico, individua il piano della formazione;

- c) il personale operatore di appoggio (o personale ausiliario) contribuisce alla realizzazione del progetto educativo dei Nidi, attraverso la condivisione dei contenuti e dando attuazione alle indicazioni del coordinatore comunale e del responsabile aziendale.

Spetta al personale operatore di appoggio:

- la cura, la pulizia e l’ordine degli spazi interni ed esterni degli edifici e delle attrezzature,
- la pulizia ed il riordino della biancheria in dotazione ai Nidi d’infanzia,
- la preparazione dei pasti;
- controllare la quantità e la qualità della merce segnalando ogni irregolarità all’Ufficio comunale competente;
- coadiuvare, in caso di necessità, il personale educativo nei compiti di sorveglianza dei bambini;
- partecipare alle attività di programmazione ed organizzazione del servizio, oltre che di aggiornamento.

Art. 33 Turni di lavoro e formazione

L’orario di lavoro di tutto il personale dei Nidi d’infanzia è articolato in appositi turni, anche flessibili e soggetti a rotazione settimanale, in base alle esigenze di servizio.

I turni delle educatrici sono stabiliti in sede collegiale con la presenza del coordinatore del nido e del coordinatore psicopedagogico.

Il personale ausiliario si dispone in turni concordati con il gestore, con il coordinatore del nido e con il coordinatore psicopedagogico, al fine di assicurare un’ottimale organizzazione del lavoro per l’intero arco della giornata educativa.

Per favorire il costante aggiornamento del personale dei Nidi sui metodi pedagogici ed aspetti organizzativi, anche in ordine al rapporto con le famiglie per una loro attiva partecipazione alla vita del Nido, il Comune e i soggetti gestori provvedono ad organizzare programmi di formazione sulla base dei bisogni rilevati o a inserire il personale in percorsi formativi organizzati da Enti e Società accreditate.

In sede collegiale alla presenza del coordinatore psicopedagogico e in accordo con il gestore, si concordano le ore di formazione annue che sono ritenute obbligatorie per le educatrici in quanto mirano a sostenere aspetti pedagogici e organizzativi ritenute strategici per il funzionamento e la qualità dell’offerta del nido.

Ciascuna educatrice, in accordo con il coordinatore psicopedagogico, può individuare in autonomia ulteriori percorsi formativi e di aggiornamenti. Il riconoscimento delle ore di partecipazione a tali corsi deve essere concordato con il Responsabile del Servizio.

Art. 34 Pausa pranzo

Il personale in servizio durante il momento del pranzo, usufruisce del pranzo presso i Nidi.

Il tempo (30 minuti) a disposizione per il pranzo, se previsto dal contratto nazionale di categoria, viene conteggiato come orario di gestione se il turno di lavoro comprende l'intervallo del pasto.

Art. 35 Ferie

Il personale usufruisce delle ferie annuali, di norma, durante il periodo di sospensione dell'attività dei Nidi.

Il godimento delle ferie in un diverso periodo può essere concesso tenendo presenti le esigenze di servizio, nel rispetto degli accordi contrattuali fra l'Amministrazione Comunale e personale comunale per il Nido "Prati colorati" e quelli esistenti fra il Comune e i soggetti gestori per servizi appaltati.

Art. 36 Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme di legge dello Stato e della Regione Veneto, nonché ai contratti nazionali di categoria, al Regolamento Generale per il personale del Comune di Abano Terme e agli accordi stipulati con i soggetti gestori dei servizi appaltati per il funzionamento dei Nidi.

Art. 37 Trattamento dati personali

In relazione al trattamento dei dati personali si applicano le vigenti norme in materia.

Art. 38 Entrata in vigore

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

Art. 39 Norme transitorie

Per l'anno scolastico 2022/2023 le domande di iscrizione già raccolte, saranno utilizzate a completo riempimento dei posti disponibili nei nidi.

Precedente Regolamento approvato con

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 135 del 20/12/1994

Successivamente modificato e integrato con

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 22/02/1996
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 19/02/1998
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 15/07/1999
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27/03/2001
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 26/05/2009
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 31/07/2014
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 20/04/2016