



## REGOLAMENTO



CAPO	I	ORIENTAMENTI GENERALI E FINALITÀ	pag. 2
CAPO	II	ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	pag. 2
CAPO	III	AMMISSIONE AL SERVIZIO DI ASILO NIDO	pag. 5
CAPO	IV	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	pag. 7
CAPO	V	TRASFERIMENTI	pag. 8
CAPO	VI	SALUTE-PREVENZIONE-IGIENE	pag. 8
CAPO	VII	DIETA	pag. 8
CAPO	VIII	STANDARD E TEMPI DI FUNZIONAMENTO	pag. 8
CAPO	IX	RETTA DI FREQUENZA	pag. 9
CAPO	X	DIMISSIONI DEI BAMBINI DAL SERVIZIO	pag. 10
CAPO	XI	DISPOSIZIONI FINALI	pag. 10

**D.C.C. N° 48 DEL 26 APRILE 2018**

## **CAPO I**

### **ORIENTAMENTI GENERALI E FINALITA'**

#### **Art. 1**

L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia che accoglie bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni e concorre, assieme all'insostituibile ruolo della famiglia, a promuovere lo sviluppo integrale del bambino e quindi di ogni sua componente fisica, affettiva, emotiva, cognitiva e sociale in un quadro di politica del diritto all'educazione.

Nel rispetto dei principi universali di libertà, dignità, uguaglianza, giustizia, tolleranza e solidarietà, sanciti dalla Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n.176 del 27.05.1991, gli orientamenti educativi collocano il bambino al centro delle scelte pedagogiche, metodologico-didattiche ed organizzative del Servizio di Asilo Nido promuovendo le competenze necessarie a sviluppare una personalità autonoma ed una intelligenza critica.

Il Servizio di Asilo Nido si propone di rispondere alle esigenze sociali della cittadinanza ed, in particolare, ai bisogni primari della vita del bambino fino al terzo anno di età. Gli garantisce adeguate condizioni per la crescita psico-fisica e gli offre, in collaborazione con la famiglia, migliori condizioni di apprendimento e di esperienze aperte affettive ed emotive, socializzanti, avendo cura che l'inserimento del bambino in un gruppo di coetanei e di adulti rispetti la sua personalità e lo faccia sentire membro di una comunità.

L'attività si svolge tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla Giunta Regionale, sentita la commissione regionale di coordinamento dei servizi per l'infanzia di cui all'art. 3 della Legge Regionale 32/90, e dev'essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psico-pedagogia dell'infanzia.

#### **Art. 2**

L'Asilo Nido si propone come servizio per la cittadinanza del territorio di Chioggia.

Per favorire l'inserimento del bambino nel contesto sociale del proprio quartiere, è prevista l'opportunità di indirizzare l'utenza nel Nido più vicino alla residenza o, eventualmente, al posto di lavoro dei genitori.

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

## **CAPO II**

### **ORGANISMI PARTECIPATIVI**

#### **Art. 3**

##### **Comitato del Nido**

Presso ogni Asilo Nido è istituito nel bimestre settembre-ottobre il Comitato del Nido, di seguito nominato Comitato, che dura in carica due anni e può essere sciolto anche prima della sua scadenza naturale dal Consiglio Comunale, qualora ne sia comprovata l'impossibilità di funzionare.

Normalmente esso funziona fino alla formazione del nuovo Comitato per "prorogatio" svolgendo ordinaria e straordinaria attività.

#### **Art. 4**

Il Comitato è nominato dal Consiglio Comunale ed è così composto in conformità all'art. 12 della Legge Regionale n. 32/90:

- a) da tre membri di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) da 2 rappresentanti del personale dell'Asilo Nido di cui uno con funzioni educative e uno con funzioni di non docenza indicati dall'Assemblea del personale;
- c) da un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio;
- d) il Comitato è integrato con tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti, eletti dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista di attesa, ove esista.

Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e d) con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa.

La votazione del Presidente avviene a mezzo schede, ove verrà indicato un solo nominativo.

Nella prima votazione viene eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti.

Se nessun candidato ottiene tale "quorum" si procede ad una seconda votazione, anche nella stessa seduta, ed in questo caso viene eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.

Alle riunioni del Comitato, partecipano, a titolo consultivo, la Educatrice referente e, su richiesta, il coordinatore psicopedagogico. Il personale amministrativo, di norma, partecipa alle sedute in cui vengono approvate le graduatorie che ha predisposto.

Il Comitato affida ad un genitore il compito specifico di controllo sulla mensa.

Il Presidente del Comitato nomina un segretario per la redazione del verbale, che verrà successivamente consegnato all'Ufficio P. I. per la pubblicazione.

Le riunioni del Comitato sono pubbliche.

#### **Art. 5**

##### **Disciplina delle sedute del Comitato del Nido**

Il Comitato, si riunisce ogni qualvolta se ne presenti la necessità su convocazione del Presidente; può essere convocato anche su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei componenti.

I componenti del Comitato che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, decadono dalla carica. Per la validità delle adunanze è necessario l'intervento di almeno metà dei componenti in prima convocazione e di 1/3 in seconda convocazione.

Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

I componenti eletti dall'Assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando i loro figli cessano di fruire del servizio dell'Asilo Nido e, in tal caso, l'assemblea dei genitori provvederà alla nomina di un nuovo genitore, come previsto dall'art. 4 lettera d), altrettanto vale per la sostituzione del genitore in lista d'attesa.

I Comitati, su iniziativa concorde dei loro Presidenti, possono riunirsi congiuntamente ogni qualvolta lo ritengano opportuno e, in ogni caso, per affrontare problematiche comuni.

Copia dei verbali delle riunioni vanno trasmessi da un Comitato all'altro al fine di evitare comportamenti difformi su questioni similari.

#### **Art. 6**

Il Presidente nei casi di necessità ed urgenza può adottare provvedimenti di competenza del Comitato.

Detti provvedimenti dovranno essere ratificati nella successiva riunione.

**Art. 7**  
**Funzioni del Comitato del Nido**

Il Comitato:

- a) vigila sull'andamento generale dell'Asilo Nido;
- b) presenta annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione dell'Asilo Nido, la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'educazione e l'assistenza all'infanzia;
- c) contribuisce all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigila sulla loro attuazione;
- d) valuta la corretta applicazione dei criteri di valutazione, di cui all'art.13 del presente Regolamento, nella formulazione delle graduatorie sottoposte all'approvazione del Dirigente del Servizio P.I.;
- e) promuove attività d'informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- f) prende in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido presentati dagli utenti assumendo le opportune iniziative e si pronuncia in forma scritta sui reclami presentati;
- g) partecipa all'elaborazione dei piani di sviluppo Comunali relativi al servizio dell'infanzia;
- h) collabora con l'Ente Locale e con l'AULSS 3 Serenissima alla promozione ed alla formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia;
- i) verifica la corretta applicazione di trasferimenti, dimissioni e riammissioni dei bambini.

**Art. 8**

Il Comitato si avvale degli Uffici Comunali per l'acquisizione dei dati conoscitivi e delle informazioni necessarie per espletare i propri compiti ed esprimere i pareri di competenza.

**Art. 9**  
**Assemblea dei genitori**

L'Assemblea dei genitori è costituita da tutti i bambini ammessi.

Si riunisce almeno una volta nell'anno educativo.

Viene convocata dal Presidente del Comitato del Nido o dalla Direzione del Servizio Asili Nido o su richiesta di 1/3 dei genitori dei bambini iscritti.

Partecipano di diritto all'Assemblea dei genitori il Coordinatore psicopedagogico dell'Asilo Nido e gli educatori. Possono assistere all'Assemblea anche i genitori dei bambini in lista di attesa senza diritto di voto.

## CAPO III

### AMMISSIONE AL SERVIZIO DI ASILO NIDO

#### Art. 10

##### Domande di ammissione

Le domande di ammissione devono essere redatte sull'apposita modulistica da ritirare presso l'Ufficio Pubblica Istruzione o scaricabile dal sito web [www.chioggia.org](http://www.chioggia.org) e presentate all'Ufficio Protocollo non oltre il 31 maggio per l'anno scolastico che avrà inizio nel successivo mese di settembre; l'Amministrazione Comunale provvederà a darne notizia con apposito avviso nel sito istituzionale ed ogni altro canale informativo ritenuto utile.

L'Amministrazione si riserva (comma 3 art. n. 2 del D.P.R. 403/1998) di accertare la veridicità delle dichiarazioni, ferma restando la possibilità per l'utente di allegare, all'atto di presentazione della domanda, copia della documentazione comprovante le dichiarazioni rese.

Il bambino una volta ammesso al Nido, mantiene il diritto al posto sino alla fine del triennio. Se all'apertura del Nido il bambino è assente senza giustificato motivo, perde il diritto acquisito.

#### Art. 11

##### Graduatorie

Entro il 20 giugno di ogni anno il Servizio Asili Nido predispone, sulla base dei criteri e punteggi indicati nel successivo art. 13, due graduatorie di ammissioni distinte, una per i bambini fino ai 15 mesi di età e l'altra per i bambini oltre i 15 mesi, ciascuna relativa all'Asilo Nido o agli Asili Nido indicati nella domanda.

Per l'inserimento nella prima graduatoria il bambino non dovrà aver compiuto i 15 mesi prima del 31 agosto dell'anno in corso che precede l'apertura del Servizio.

In corso di iscrizione è facoltà dei genitori/tutori chiedere l'inserimento nella graduatoria dei divezzi per i bambini che compiono 15 mesi entro metà settembre, i bambini che non avranno raggiunto adeguata autonomia motoria seguiranno in tal caso un progetto d'inserimento personalizzato.

I bambini in lista d'attesa nella graduatoria fino ai 15 mesi, che abbiano compiuto il 15° mese nel corso di validità della medesima, verranno inseriti nella graduatoria dei divezzi nel caso in cui nella medesima si renda disponibile un posto ed il punteggio del bambino interessato sia superiore a quello del divezzo in lista d'attesa.

Nel caso in cui ciò non si verificasse il bambino in lista d'attesa nella graduatoria dei lattanti manterrà il suo posto nella graduatoria medesima.

Sulla base dell'istruttoria il Comitato formula una proposta di graduatoria da inviare nei successivi 3 giorni all'approvazione del Dirigente del Servizio P.I.

Qualora i Comitati di Nido non provvedano a quanto di competenza entro il 10 luglio le graduatorie saranno approvate direttamente dal Dirigente del Servizio.

Il bambino che compie tre anni nel corso dell'anno può portare a termine la frequenza al fine di garantire allo stesso un corretto inserimento e continuità di rapporti affettivi e didattici.

Al fine di garantire una presenza significativa al Nido, il bambino che sia ammesso a frequentare per la prima volta, nel corso del 3° anno di età deve poterlo frequentare per un periodo non inferiore a 6 mesi, nel caso contrario non si procederà all'ammissione.

#### Art. 12

Contro le decisioni in materia di ammissione, gli interessati possono presentare opposizione motivata al Dirigente del Servizio P.I., entro dieci giorni dalla data di affissione della graduatoria all'Albo Pretorio.

Il Dirigente decide, a suo insindacabile giudizio, entro i successivi venti giorni dal ricevimento dell'opposizione.



### Art.13

#### Criteria per l'assegnazione del punteggio ai fini della graduatoria

	Punteggio
a) Ogni genitore che lavora a tempo indeterminato	punti: 2,5
b) Ogni genitore che lavora a tempo determinato (almeno 6 mesi nel corso dell'anno)	punti: 2
c) Ogni genitore che lavora a tempo determinato (meno di 6 mesi nel corso dell'anno)	punti: 1
d) Ogni genitore che lavora o studia fuori dal Comune di Chioggia	punti: 0,5
e) Ogni figlio di età inferiore a 12 anni	punti: 1,5
f) Per ogni figlio e genitore riconosciuto portatore di handicap certificato o con invalidità pari al 100% e presente nel nucleo familiare	punti: 3
g) Per ogni familiare convivente riconosciuto portatore di handicap certificato o con invalidità pari o superiore al 70% (esclusi i componenti già valutati al punto f)	punti: 1,5
h) Presenza in graduatoria nell'a.s. precedente (fatta eccezione per chi ha rinunciato al posto) per ogni anno	punti: 1,5
i) Per ogni genitore studente con frequenza obbligatoria giornaliera di corsi di studio regolari di almeno 25 ore per 5 giorni la settimana	punti 2,5
j) Per ogni genitore studente universitario senza frequenza obbligatoria con l'iscrizione per l'anno accademico in corso (non si prevede l'aggiunta del punto d)	punti 1
k) Monogenitore minore di età convivente con i propri genitori	punti 2,5
l) Per ogni genitore disoccupato, che non sia studente, con comprovata iscrizione alle liste di collocamento da almeno 6 mesi	punti: 1
m) situazioni eccezionali non contemplate nelle lettere precedenti	punti 1

Qualora vi siano bambini con parità di punteggio hanno titolo di preferenza nell'ammissione all'asilo nido, in applicazione dell'art. 8 L.R. 23.04.1990, n. 32, come modificato dalla L.R. 21.02.2017, n. 6, i bambini che abbiano almeno un genitore residente in Veneto anche in modo non continuativo da almeno quindici anni, compresi eventuali periodi intermedi di cassa integrazione, o di mobilità o di disoccupazione.

A seguire a parità di punteggio prevale la famiglia con il maggior numero di figli di età inferiore ai 12 anni e, in subordine, l'antioriorità della data di presentazione della domanda.

Se durante l'anno scolastico si rendessero posti disponibili, per i nuovi ammessi, si terrà conto della graduatoria predisposta per le ammissioni.

Nel caso in cui la predetta graduatoria sia esaurita e in presenza di posti vacanti, se necessario, sarà formulata una nuova proposta di graduatoria con gli stessi criteri più sopra riportati, relativa alle domande pervenute entro la data di esaurimento della stessa.

A tale riguardo il Dirigente del Servizio P.I., valuta le richieste relative ai bambini di età inferiore ai sei mesi, esaminate le condizioni strutturali ed organizzative del Nido di riferimento e sentito il coordinatore psicopedagogico.

In fase di formulazione delle graduatorie, in ogni caso, hanno la precedenza assoluta all'ammissione agli Asili Nido:

1. i bambini portatori di disabilità, con certificazione rilasciata ai sensi della L.104/1990;
2. i bambini in situazioni di rischio e di svantaggio sociale su idonea segnalazione dell'A.U.S.S.L. o dell'Assistente Sociale del Comune;
3. i bambini con un solo genitore, (orfano, non riconosciuto da uno dei genitori o situazioni equiparabili documentate);

In qualsiasi momento dell'anno dovesse presentarsi un caso di comprovata necessità di cui al punto 1) e 2) di questo comma, il Dirigente, sentito il Coordinatore psicopedagogico e il Comitato del Nido, valuterà se effettuare l'inserimento di un utente in più rispetto al numero massimo di bambini previsto per ogni Asilo, tenendo conto dell'affluenza media dell'anno in corso e dei parametri stabiliti nel primo comma dell'art. 16 del Regolamento. In tal caso, il primo posto che si dovesse rendere successivamente vacante non verrà coperto per consentire il rientro nel limite del numero massimo di bambini previsto per ogni Asilo Nido.

## **CAPO IV ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 14**

#### **L'inserimento**

Il bambino verrà gradualmente inserito nel Nido, con il sostegno della presenza iniziale di uno dei genitori o eccezionalmente di un adulto significativo per almeno la prima settimana di frequenza. Di norma l'inserimento viene completato fino al raggiungimento dell'orario completo nell'arco di 20 giorni di effettiva presenza.

Eventuali prolungamenti dei tempi saranno valutati dal coordinatore psicopedagogico, sentita la famiglia e le educatrici interessate.

### **Art. 15**

#### **Funzione di coordinamento psicopedagogico**

E' assicurata la funzione di Coordinamento psicopedagogico tra le varie attività che si svolgono al Nido al fine di:

- fornire supporto alla genitorialità su specifiche tematiche relative alla prima infanzia;
- formulare le linee guida per le attività di programmazione, documentazione e verifica anche in riferimento all'integrazione dei bambini in situazione di handicap e dei bambini in situazione di disagio psico-socio-ambientale, assicurando il coordinamento delle loro attività;
- promuovere la collaborazione con i servizi socio-educativi e scolastici presenti nel territorio;
- promuovere ed elaborare progetti per la formazione e l'aggiornamento del personale educativo;
- predisporre momenti di confronto con le educatrici per la personalizzazione dell'intervento educativo;
- esprimere alla Direzione del Servizio pareri tecnici sulle domande di ammissione di bambini con situazioni problematiche documentate.

### **Art. 16**

#### **Collegio del Nido**

Il Collegio del Nido è costituito da tutto il personale educativo dell'Asilo Nido e in casi particolari viene esteso anche al personale non docente.

Indica al proprio interno i rappresentanti del Comitato del Nido.

In riferimento agli Orientamenti socio-psico-pedagogici della Regione Veneto e alle linee guida del coordinatore psicopedagogico, il Collegio del Nido:

- programma e verifica le attività educative e didattiche;
- promuove progetti mirati ed innovativi;
- progetta e realizza esperienze di continuità educativa;
- programma e realizza momenti di incontro, scambio e collaborazione con le famiglie;
- formula proposte di acquisto di attrezzature e di materiale didattico;
- formula proposte di formazione e di aggiornamento.

Si riunisce di norma almeno una volta al mese.

### **Art. 17**

#### **Internido**

L'internido si riunisce per esaminare aspetti gestionali, organizzativi e psicopedagogici dei Servizi. E' composto da almeno un terzo del personale educatore ed è convocato dal Dirigente competente in materia ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta del personale con funzioni di coordinamento, degli educatori e degli Uffici competenti.

## **CAPO V TRASFERIMENTI**

### **Art. 18**

I trasferimenti verranno effettuati a settembre, prima dei nuovi inserimenti e avranno la precedenza sui bambini in lista d'attesa.

Le domande di trasferimento devono essere presentate dal 2 al 31 maggio.

I trasferimenti da un Nido ad un altro possono aver luogo anche durante l'anno scolastico per comprovate ragioni di urgenza, purché nel Nido ci sia vacanza di posti.

Tali trasferimenti hanno ugualmente la precedenza sulle domande in lista d'attesa.

## **CAPO VI SALUTE-PREVENZIONE-IGIENE**

### **Art. 19**

Per quanto riguarda la prevenzione, l'igiene e la risoluzione di ogni eventuale problematica sanitaria o urgenza (situazioni di disagio socio-familiare, disturbi del comportamento, difficoltà di apprendimento ed educazione alla salute), il controllo sul Nido è effettuato dall'ULSS 3 Serenissima. Dopo 5 giorni consecutivi di assenza per malattia, con rientro quindi dal settimo giorno in poi (compresi sabato, domenica festivi) il bambino deve rientrare al Nido con certificato medico.

In caso di malattia infettiva i genitori hanno l'obbligo di avvisare il Nido.

Il Dirigente del Servizio o un suo delegato qualora lo ritenga necessario può disporre l'allontanamento del bambino, considerate le condizioni di malessere soggettivo del bambino e la salute della collettività.

L'allontanamento può essere disposto anche dalle educatrici per il bambino che presenta sintomi di malattia infettiva o di evidente malessere durante l'espletamento delle attività.

## **CAPO VII D I E T A**

### **Art. 20**

Le diete dei Nidi, differenziate per età, vengono fissate da un esperto in scienze dell'alimentazione e valutate dal Dipartimento di Prevenzione dell'ULSS 3 Serenissima.

Le diete possono essere differenziate per singoli casi su prescrizione del proprio Medico Pediatra.

## **CAPO VIII STANDARD E TEMPI DI FUNZIONAMENTO**

### **Art. 21**

Dovrà essere assicurata almeno la presenza di un educatore per sei lattanti e di un educatore per otto bambini divezzi, tenendo conto che il rapporto, calcolato sulla frequenza massima, può variare in funzione dei turni e delle esigenze organizzative.

Qualora all'interno dell'Asilo Nido fossero presenti bambini portatori di handicap, riconosciuti e certificati dagli organi competenti, sarà prevista, fino ad una unità educativa in più per il periodo necessario, per ogni portatore di handicap ed in rapporto alla gravità del medesimo, al fine di supportare l'attività didattica ed assistenziale degli operatori dell'Asilo stesso.



#### **Art. 22**

Il calendario annuale delle attività degli asili nido comunali è stabilito dalla direzione del servizio, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa del C.C.N.L., degli accordi sindacali nonché del calendario scolastico regionale per i periodi di Natale e Pasqua. Il servizio di asilo nido inizia, di norma, il sesto giorno non festivo del mese di settembre e termina a fine giugno, prevedendo la chiusura il sabato e nei giorni di interruzione previsti dagli accordi sindacali.

L'orario giornaliero è il seguente: dalle ore 7.45 alle ore 16.00 e può essere ampliato solo con determinazione del Dirigente.

Il Servizio ha facoltà di richiedere al momento dell'iscrizione e ad inizio anno scolastico di scegliere la fascia di frequenza che dovrà essere mantenuta fino a fine anno scolastico e che potrà prevedere anche posti per utenti a part-time.

#### **Art. 23**

Nei mesi di luglio e di agosto, allo scopo di dare concrete risposte ad accertate esigenze delle famiglie dei bambini già frequentanti, viene effettuato l'accorpamento dei due Nidi, la cui scelta gestionale ed organizzativa, compreso il calendario e l'orario di funzionamento giornaliero, spetta alla Direzione del Servizio nel rispetto degli accordi sindacali e regolamentari in essere alla data dell'avvio della programmazione del Nido estivo.

Le domande di iscrizione, redatte sull'apposita modulistica, vanno consegnate dall'1 al 15 di aprile all'Ufficio Protocollo.

Nel caso in cui le richieste di frequenza siano superiori ai posti disponibili, inclusa l'eventuale quota aggiuntiva fino ad un massimo del 20% in più, si procederà alla formulazione di una graduatoria attribuendo precedenza ai bambini i cui genitori presentano entrambi una situazione lavorativa nei mesi estivi, a parità di punteggi farà fede la data di presentazione della domanda.

### **CAPO IX RETTA DI FREQUENZA**

#### **Art. 24**

Per stabilire l'ammontare delle rette di frequenza si terrà conto, ai sensi del Decreto Legislativo 31.03.1998, n. 109, dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente – I.S.E.E. di ciascun nucleo familiare, che dovrà essere presentato prima dell'inizio di ogni anno scolastico, entro i termini fissati dalla Direzione del Servizio, ed ha validità per l'intero anno scolastico, compreso il servizio di nido estivo.

La retta deve essere corrisposta anche in caso di non frequenza per qualsiasi motivo e nei mesi comprendenti le festività natalizie e pasquali e dovrà essere versata anticipatamente entro la prima decade di ciascun mese.

La prima retta dovrà essere corrisposta entro 7 giorni dall'accettazione del posto e non è rimborsabile in caso di rinuncia. In caso di mancata presentazione dell'apposita documentazione ISEE la prima retta sarà pari all'importo della retta massima, a cui seguirà il rimborso del conguaglio appena sarà possibile la sua quantificazione. In caso di mancato pagamento della prima retta nei tempi su stabiliti sarà revocata d'ufficio l'accettazione del posto e si procederà con l'ammissione al Nido del bambino avente diritto in ordine di graduatoria. La prima retta versata non sarà comunque rimborsabile nel caso di rinuncia.

La retta verrà ridotta:

del 50% se vi saranno periodi di chiusura dovuti a cause di forza maggiore superiori a 15 giorni e - nel mese di settembre sarà ridotta proporzionalmente al periodo di funzionamento del servizio.

E' rimessa alla competenza della Giunta Comunale, come previsto ai sensi di legge, la determinazione delle tariffe di frequenza relative all'asilo nido e all'asilo nido estivo.

Le famiglie con sopravvenuta difficoltà lavorativa (licenziamento, cassa integrazione, mobilità), mutamenti anagrafici per nascita di fratelli/sorelle o morte di uno dei componenti, sopravvenuta inabilità permanente al lavoro di uno dei genitori o altre situazioni analoghe che possano incidere

sulla situazione economica equivalente del nucleo familiare stesso, possono chiedere all'Ufficio Pubblica Istruzione l'aggiornamento della retta in qualsiasi momento dell'anno.

Le dimissioni di cui al successivo Capo X, al fine dell'esenzione dal pagamento della retta, a valere dal mese successivo, devono essere presentate per iscritto e protocollate entro il giorno 20 di ciascun mese (anche se la frequenza continuerà per tutto il mese), ciò per dare il tempo all'Ufficio di ammettere all'inizio del mese successivo il primo bambino in lista di attesa.

Le dimissioni si possono presentare al massimo entro il 20 di marzo, dopo tale data la retta dovrà essere versata sino alla fine dell'anno scolastico anche in caso di non frequenza.

#### **Art. 25**

La fornitura dei pannolini e della biancheria personale ad uso comune è a carico dei genitori. Altro materiale potrà essere richiesto dal personale in funzione delle necessità di ogni singolo bambino e per la realizzazione di attività di ampliamento dell'offerta formativa.

### **CAPO X DIMISSIONI DEI BAMBINI DAL SERVIZIO**

#### **Art. 26**

I bambini vengono dimessi dal servizio:

- a) per violazione delle norme generali del regolamento da parte dei genitori;
- b) per omessa consegna dei buoni pasto;
- c) per dimissioni volontarie;
- d) dopo 15 giorni di assenza ingiustificata continuativi;
- e) frequenza ingiustificatamente irregolare, qualora il numero dei posti disponibili non sia sufficiente a soddisfare tutte le domande di ammissione;
- f) mancato pagamento di due mensilità anche non continuative. In caso di morosità nel versamento della retta, nonostante sia intervenuto formale sollecito, si provvederà al recupero coattivo di quanto dovuto con addebito di relative spese e interessi.

Le inadempienze di cui ai punti a) d) ed e) del presente articolo saranno segnalate all'Amministrazione da parte delle educatrici di sezione.

### **CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 27**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alla Legge Regionale 23 aprile 1990 n. 32 , alla L.R. n.22/2002 e successivi provvedimenti attuativi.

#### **Art. 28**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutivo, a termini di legge. Dalla stessa data viene abrogato il precedente.



VIA TOGLIATTI N.1 – **BORGO SAN GIOVANNI**  
30015 CHIOGGIA (VE) TEL./FAX: 041.5544007  
MAIL: [asilonidoarcobaleno@chioggia.org](mailto:asilonidoarcobaleno@chioggia.org)



VIA D.SCHIAVO N.1 – 30019 **SOTTOMARINA**  
DI CHIOGGIA (VE) TEL./FAX: 041.493220  
MAIL: [asilonidozerotre@chioggia.org](mailto:asilonidozerotre@chioggia.org)