Comune di **San Giorgio delle Pertiche**
(Provincia di Padova)

Regolamento comunale asilo nido

"Il Nido nel Bosco"

Versione 1 – Visto in Commissione Consiliare il 25/11/2025. Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. __ del __/__/____. Pubblicato Albo Pretorio il _____. Esecutivo il _____

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità educativa ed obiettivi

1) L'Asilo Nido "Il Nido nel Bosco", sito in via Zuanon n. 8 a San Giorgio delle Pertiche, di cui è titolare il Comune di San Giorgio delle Pertiche, d'ora in avanti denominato Asilo Nido, è un servizio socioeducativo di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia, che concorre, in sintonia con la normativa vigente, alla crescita e educazione delle bambine e dei bambini a sostegno della famiglia, quale insostituibile protagonista della tutela e cura di bambini/e.
2) L'Asilo Nido costituisce uno spazio di relazione ed esperienza, volto alla promozione di iniziative ed interventi a favore della prima infanzia, che opera con le seguenti finalità:
   a) favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità di bambini/e;
   b) stimolare le attività cognitive di bambini/e, promuovere occasioni per lo sviluppo della socialità e della crescita emotiva, nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo, garantendo allo stesso tempo un'adeguata cura;
   c) facilitare l'accesso dei genitori al lavoro;
   d) mettere in atto azioni positive per offrire pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di svantaggio e discriminazione;
   e) realizzare interventi specifici sia individuali, anche in sinergia con i servizi educativi, sociali e sanitari del territorio rivolti all'infanzia, e sia collettivi, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, per promuovere attività di prevenzione e sostegno al disagio;
   f) diffondere nel territorio una cultura dell'accoglienza, capace di garantire spazi dedicati alla famiglia per la promozione della vita nel suo insieme, nell'ambito dei valori umani, morali e sociali condivisi.

Art. 2 – Fruitori del servizio

1) I fruitori del servizio sono bambini/e, di età compresa fra i tre mesi e i trentasei mesi, e le loro famiglie.
2) Possono frequentare la struttura bambini/e che hanno compiuto i 3 anni fino al completamento dell'anno educativo in corso, indipendentemente dalla possibilità di essere ammessi alla Scuola dell'Infanzia.
3) Sono inseriti all'Asilo Nido in via prioritaria bambini/e residenti nel Comune di San Giorgio delle Pertiche, condizione da possedere al momento della presentazione della domanda di ammissione o con comprovata documentazione di spostamento di residenza in 6 mesi.

Art. 3 – Capacità ricettiva

1) La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è pari a n. 48 posti, come da apposita autorizzazione regionale, incrementabile del 20%.
2) Gli stessi sono così suddivisi:
   - n. 16 posti disponibili per lattanti;
   - n. 32 posti disponibili per divezzi.
3) L'Asilo Nido è organizzato in gruppi pedagogici in relazione all'età, allo sviluppo e all'autonomia psico-motoria raggiunta da bambini/e.
4) La composizione delle sezioni dovrà sottostare ai limiti numerici stabiliti dalla normativa in materia e nel rispetto del rapporto bambino/educatore come stabilito dalla vigente normativa regionale. Il numero di sezioni può variare a seconda delle domande di ammissione che si collocheranno utilmente in graduatoria e che andranno a comporre la singola sezione fino alla capienza massima consentita dalla stessa.
5) L'organizzazione dei locali, degli spazi interni ed esterni, dei servizi e degli arredi è disposta in conformità a quanto stabilito della normativa vigente.

Art. 4 – Iscrizioni – Ammissione al servizio – Graduatorie

1) Possono iscriversi tutti i bambini con età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, con precedenza di ammissione, in ordine decrescente per importanza:
   a) i bambini con bisogni educativi speciali certificati e i bambini in situazioni di rischio e di svantaggio sociale residenti nel Comune di San Giorgio delle Pertiche, quest'ultimi su segnalazione dei Servizi Sociali del Comune;
   b) i bambini residenti nel territorio comunale;
   c) i bambini, figli di lavoratori operanti entro il territorio del Comune di San Giorgio delle Pertiche;

   d) i bambini, figli di dipendenti di aziende che abbiano sottoscritto con il Comune convenzioni nell'ambito dei programmi di welfare aziendale;
   e) i bambini non residenti.
2) La domanda di ammissione all'Asilo Nido dovrà pervenire, di norma e secondo le tempistiche fissate nell'avviso pubblicato annualmente, dal 1 gennaio al 31 marzo di ogni anno esclusivamente mediante apposito modulo online predisposto e reperibile nel sito istituzionale del Comune di San Giorgio delle Pertiche, sottoscritta da un esercente la responsabilità genitoriale o dall'affidatario completa della documentazione richiesta nella stessa, per l'inserimento dal mese di settembre dell'anno in corso.
3) E' prioritario che al momento della domanda i bambini siano nati. Gli inserimenti avvengono in modo scaglionato a partire dal mese di settembre secondo una calendarizzazione definita dalla Coordinatrice.
4) Le domande raccolte entro i termini suddetti vengono registrate con un numero progressivo in ordine cronologico di presentazione dal Responsabile comunale, il quale provvede alla loro valutazione secondo i criteri di cui al successivo articolo 6, al fine di formulare idonee graduatorie: una per i residenti e una per i non residenti e relativamente ad ogni sezione (lattanti e divezzi).
5) In presenza di esuberi di domande di ammissione si procederà a formulare una lista di attesa che verrà eventualmente utilizzata per coprire i posti disponibili.
6) Il Responsabile comunale del servizio convoca le famiglie interessate per l'accettazione formale del posto presso il servizio educativo, scorrendo la graduatoria fino al limite della disponibilità esistente ad inizio anno educativo e al termine di tale operazione provvede alle comunicazioni di esclusione.
7) Alla convocazione per l'accettazione formale, il Responsabile comunale del servizio provvederà all'emissione e alla consegna dell'avviso di pagamento PagoPA relativo alla quota d'iscrizione determinata annualmente.
8) Entro dieci giorni dal ricevimento dell'avviso di pagamento PagoPa i richiedenti dovranno consegnare al Responsabile suddetto la ricevuta di versamento della quota d'iscrizione; in caso di mancata consegna dell'avvenuto pagamento entro il termine stabilito, l'ufficio preposto provvederà a riassegnare il posto all'utente successivo in graduatoria.
9) I bambini già frequentanti l'asilo nido sono considerati ammessi all'anno educativo successivo previa conferma presentata al Responsabile comunale del servizio entro il mese di marzo di ogni anno, unitamente alla ricevuta di avvenuto pagamento della quota annuale di iscrizione determinata annualmente. In caso di mancato pagamento il posto si intende liberato dal mese di settembre successivo. In caso di ritiro del bambino la somma versata a titolo di iscrizione non sarà restituita.
10) Sono accolte solo le domande complete di tutte le informazioni e dei dati necessari e corretti. Nel caso in cui la domanda risultasse incompleta, il genitore sarà invitato ad integrare la documentazione entro 5 giorni, pena il non accoglimento della domanda stessa.

Art. 5 – Tempi di apertura/chiusura – Orari di frequenza

1) L'Asilo Nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dal 1 settembre al 31 luglio di ogni anno, per complessivi 11 mesi.
2) L'Asilo Nido rimane chiuso indicativamente:
   a) per le festività natalizie;
   b) per le festività pasquali;
   c) per la festività del Santo Patrono "San Giorgio" (23 aprile);
3) L'orario di funzionamento dell'asilo è compreso tra le ore 7:30 e 16:30.
4) Sono previste tre fasce orarie di frequenza:
   a) **Tempo pieno**: dalle ore 7:30 alle ore 16:30 con entrata entro le ore 9:00 ed uscita dalle ore 16:00 alle ore 16:30;
   b) **Tempo parziale**: dalle ore 7:30 alle ore 13:00 pranzo incluso con entrata entro le ore 9:00 ed uscita dalle ore 13:00 alle ore 13:30;
   c) **Orario prolungato**: fino alle ore 18:00. Tale fascia oraria è attivabile a seguito di un numero minimo di richieste, almeno 6, per bambini che abbiano compiuto 12 mesi e i cui i genitori abbiano un orario di lavoro che non permette di ritirare il figlio dal nido entro le ore 16:30, o per situazioni particolari appositamente documentate e trasmesse all'atto dell'iscrizione all'Amministrazione Comunale.
5) La scelta compiuta con domanda di iscrizione rimarrà vincolante per l'intero anno educativo, salvo richieste espressamente motivata e in ogni caso subordinata all'accettazione del titolare del servizio.
6) Ogni utente è obbligato a rispettare la fascia oraria concordata e sottoscritta, al momento dell'iscrizione, onde assicurare nell'intero arco di apertura giornaliera del servizio il rapporto educatore/bambino.
7) Prima dell'orario di apertura e dopo l'orario di chiusura non potranno essere accettati o trattenuti i bambini al Nido.

8) Tutti i bambini, pertanto, devono uscire dalla struttura dell'Asilo Nido entro e non oltre le ore 16:30, salvo nei casi in cui sia stato programmato il prolungamento di orario (ore 18:00).
9) In caso di esubero di domande rispetto ai posti disponibili per l'ammissione a questo ulteriore servizio si procede seguendo i criteri sotto riportati, in ordine decrescente di importanza:
   a) bambini disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale segnati dai servizi Sociali e dai Servizi Specialistici del territorio (Consultorio familiare, Servizio di Neuropsichiatria infantile, ecc.)
   b) bambini che hanno già frequentato il prolungamento d'orario presso l'Asilo Nido nell'anno precedente;
   c) bambini che hanno già frequentato l'Asilo Nido nell'anno precedente;
10) I genitori impossibilitati al ritiro del proprio figlio possono presentare a inizio anno delega firmata da entrambi i genitori che autorizzi un familiare (o eventuale delegato altro, es. baby-sitter) al ritiro del proprio figlio/a valida per l'intero anno scolastico, esonerando da eventuali responsabilità l'ente gestore.
11) Qualora intervengano eventuali variazioni della situazione familiare (es. separazione /divorzio tra i genitori con provvedimento giudiziale) che compromettano la delega, i genitori saranno tenuti ad avvisare l'ente gestore tempestivamente per la revoca della suddetta.
12) I bambini non possono essere ritirati da persone diverse dai genitori senza delega degli stessi, o da minori; qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino devono informare al mattino gli educatori e depositare apposita delega scritta (nel caso di soggetti diversi da quelli eventualmente indicati nella delega di inizio anno) riportante i dati e copia del documento di identità delle persone delegate al ritiro del/la minore.

Art. 6 – Elementi di valutazione ed assegnazione del punteggio

1) Le domande di iscrizione regolarmente acquisite vengono ordinate in due graduatorie (residenti e non residenti) formulate in base ai seguenti elementi di valutazione, che costituiscono criteri per la determinazione del punteggio e/o posizionamento in graduatoria.
2) Resta ferma la condizione precisata all'art. 2 del presente Regolamento, che stabilisce l'inserimento prioritario di bambini/e residenti nel Comune di San Giorgio delle Pertiche, rispetto a bambini/e non residenti:

A	**Situazione sociale:**	
A1	• Bambini/e appartenenti a famiglie a rischio e/o grave disagio socio-psicologico legato al nucleo familiare;	Tenendo in considerazione l'organizzazione complessiva del servizio.
A2	• Bambini/e con precedenza a norma di legge (certificazioni di disabilità);	
A3	• Bambini/e orfani di entrambi i genitori;	

B	**Situazione lavorativa per residenti:**	Punti
B1	• Nucleo monoparentale con genitore occupato	30
B2	• Famiglia con entrambi i genitori occupati	26
B3	• Famiglia con un solo genitore occupato	20
B4	• Fratello frequentante nell'anno oggetto della richiesta	15

C	**Situazione lavorativa per NON residenti:**	Punti
C1	• Nucleo monoparentale con genitore occupato	15
C2	• Famiglia con entrambi i genitori occupati	13
C3	• Famiglia con un solo genitore occupato	10
C4	• Un genitore lavoratore nel Comune	5
C5	• Due genitori entrambi lavoratori nel Comune	10
C6	• Fratello frequentante nell'anno oggetto della richiesta	15

D	**Situazione ISEE:**	Punti
D1	• ISEE da 0 a 10.000,00	7
D2	• ISEE compreso tra € 10.001,00 e € 25.000,00	5
D3	• ISEE compreso tra € 25.001,00 e € 40.000,00	3
D4	• ISEE superiore a € 40.001,00	0
D5	• Non in possesso della certificazione	0

E	**PARITÀ DI PUNTEGGIO**	In base all'età del bambino (quello nato dopo).

3) Documenti da presentare:
   - punto a):
     - Relazione operatori Servizi Sociali;
     - Certificato di disabilità
     - Autocertificazione stato famiglia
   - punti b) e c):
     - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente: per i lavoratori dipendenti la denominazione della società e la sede operativa; per i lavoratori autonomi la denominazione e la Partita Iva.
   - Punto d):
     - Certificazione ISEE.

Art. 7 – Inserimento – Frequenza/Assenza – Rinuncia – Esclusioni

1) L'ambientamento al Nido del bambino avviene di norma con la presenza di un genitore o di una persona significativa indicata dalla famiglia, secondo tempi e modi concordati fra famiglia stessa e la coordinatrice dell'Asilo Nido. Tale presenza è necessaria e la collaborazione con il personale del Nido è funzionale a graduare il distacco, in conformità alle esigenze e alla sensibilità del bambino. La fase di ambientamento viene concordata tra famiglia e coordinatrice.
2) Una frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo, per favorire il suo sviluppo psicofisico, per garantire una completa esperienza socioeducativa. La continuità della frequenza favorisce, inoltre, il corretto funzionamento del Nido.
3) In caso di assenza del bambino, a qualsiasi causa dovuta, i genitori devono informare tempestivamente il personale del Nido.
4) In caso di assenza giustificata il bambino conserva il diritto al posto, purché in regola con i pagamenti pregressi. Per il pagamento delle tariffe di detti mesi di assenza si rimanda all'art. 8.
5) Si dà luogo a esclusioni d'ufficio nei seguenti casi:
   a) mancato pagamento della tariffa mensile per n. 2 mesi consecutivi;
   b) assenze continuative non seriamente motivate superiori a 20 giorni;
   c) mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste.
6) Il ritiro del/la bambino/a comporta la rinuncia del posto al Nido. Tale comunicazione, con l'utilizzo di apposito modulo, dovrà essere effettuata per iscritto e pervenire al protocollo comunale.
7) La rinuncia comporta il pagamento della tariffa intera e dovuta per il mese in cui è stata presentata la comunicazione indipendentemente dall'ultimo giorno di frequenza.
8) Nel caso non sia ancora iniziata la frequenza o l'inserimento, per evitare l'addebito della retta mensile, occorre presentare la comunicazione scritta di rinuncia al posto; non avverrà la restituzione della quota di iscrizione.

Art. 8 – Determinazione tariffe e riduzioni

1) La Giunta Comunale determina annualmente l'ammontare della retta di frequenza adeguandola:
   a) al criterio di residenza;
   b) alle fasce orarie di frequenza;
   c) al costo del servizio;
   d) alle disponibilità finanziarie del Comune.
2) L'utente è tenuto a corrispondere la retta mensile secondo le indicazioni all'articolo successivo del presente Regolamento.
3) L'obbligo al pagamento della retta decorre dal primo giorno di frequenza fino alla fine del percorso educativo (mese di luglio dell'anno successivo) o fino ad eventuale rinuncia del servizio.
4) La retta di frequenza mensile non comprende eventuali costi per attività e uscite didattiche organizzate in corso d'anno le cui modalità di pagamento saranno comunicate alle famiglie nel corso dell'anno educativo.
5) I periodi di sospensione didattica e di vacanza stabiliti dal calendario scolastico non sono scomputabili ai fini dell'ammontare della retta mensile dovuta.
6) In caso di chiusura dell'Asilo Nido e/o sospensione temporanea del servizio per causa di forza maggiore o comunque non dipendenti dalla volontà dell'Ente (es. emergenza sanitaria), la retta di frequenza potrebbe subire delle variazioni in funzione delle eventuali disposizioni ministeriali, mentre in caso di sciopero del personale non è prevista alcuna detrazione sulla retta di frequenza.

7) La riduzione della retta mensile spetta solo per malattie superiori a 15 giorni consecutivi da calendario con presentazione di attestazione medica. In tal caso la retta applicata sarà ridotta secondo quanto stabilito annualmente dalla Giunta comunale.
8) Per il secondo figlio iscritto e frequentante è prevista una riduzione secondo quanto stabilito annualmente dalla Giunta comunale.

Art. 9 – Pagamento rette di frequenza

1) La retta di frequenza viene versata all'Ente Gestore a seguito del recapito mensile di apposito avviso di pagamento PagoPA, entro il decimo giorno del mese di utilizzo del servizio.
2) La retta di frequenza, qualora l'inserimento del bambino avvenga entro il quattordicesimo giorno del mese di inserimento, viene versata all'Ente gestore entro il giorno 20 del mese di riferimento, per l'intera tariffa mensile prevista.
3) La retta di frequenza, qualora l'inserimento del bambino avvenga dopo il quattordicesimo giorno del mese di inserimento, viene versata all'Ente gestore entro il giorno 30 del mese di riferimento, per metà tariffa mensile prevista.

Art. 10 – Ritardo e/o mancato pagamento tariffe

1) In caso di ritardo nel pagamento della retta, entro i termini stabiliti, l'Ente Gestore invierà una comunicazione via e-mail al singolo interessato, sollecitandone il pagamento entro 7 giorni dal ricevimento della stessa.
2) In caso di mancato pagamento dopo tale sollecito, viene inviata raccomandata A/R o PEC che varrà come diffida e messa in mora, con intimazione di provvedere al pagamento entro 20 giorni dal ricevimento della stessa.
3) Il recupero successivo di eventuali insolvenze verrà effettuato tramite ufficio legale o enti autorizzati con addebito di relative spese ed interessi.
4) Non sarà consentita l'iscrizione e la frequenza al nuovo anno educativo in presenza di pregressi insoluti.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

1) Nella gestione amministrativa del Nido vengono applicate le norme in materia di protezione dei dati personali.
2) Il trattamento dei dati è consentito per le finalità istituzionali; la comunicazione dei dati a terzi è consentita per esigenze di applicazione di norme e disposizioni.
3) Viene fornita apposita documentazione privacy al momento dell'iscrizione.

PARTE II – ORGANI CONSULTIVI

Art. 12 – Comitato di gestione

1) Il Comitato di Gestione, costituito ai sensi del Capo V – art. 12 della Legge Regionale n. 32/1990, nominato dal Consiglio Comunale, è composto da 8 membri, come di seguito dettagliato:
   a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
   b) n. 3 rappresentanti dei genitori di bambini/e utenti del servizio, indicati dall'Assemblea dei genitori;
   c) n. 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;
   d) n. 1 rappresentante dell'Ente gestore.
2) Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipano di diritto – come uditori - il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato ed un funzionario comunale. Possono partecipare, altresì, a titolo consultivo, il Coordinatore interno e il Responsabile dell'Asilo Nido, quali tecnici del servizio ed eventuali specialisti (dietista, pediatri di base, ecc.), invitati a trattare particolari problematiche.
3) I componenti del Comitato durano in carica 3 anni e il Comitato viene ricostituito entro il mese di ottobre.
4) Tutti i componenti, comunque, esercitano le loro funzioni sino a che i loro successori abbiano assunto la carica.
5) Le funzioni dei membri del Comitato di Gestione sono del tutto gratuite.
6) I singoli membri cessano dall'incarico:
   a) per dimissioni volontarie;
   b) in caso di trasferimento ad altro servizio o ad altro ente, o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, per quanto attiene ai rappresentanti del personale;
   c) dopo tre assenze continuative non giustificate;
   d) quando cessa la loro condizione di utenti del servizio.

7) La decadenza è dichiarata dall'organo che ha effettuato la designazione, che procederà alla sostituzione del rappresentante decaduto. La stessa procedura si applica nel caso di dimissione volontaria. I componenti sostituti durano in carica fino a quando sarebbero normalmente rimasti in carica i componenti sostituiti.
8) Nella prima riunione, il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b). L'elezione avviene a scrutinio segreto con separate votazioni e a maggioranza assoluta dei componenti. Nella stessa seduta il Comitato di Gestione elegge altresì il Vicepresidente.
9) Il Presidente rappresenta il Comitato di Gestione, convoca e presiede le sue adunanze, di cui formula l'ordine del giorno. Il Presidente decade qualora la maggioranza assoluta del Comitato ne revochi la carica con voto palese.
10) Alla temporanea sostituzione del Presidente, in caso di assenza o impedimento, provvede il Vicepresidente. Al Vicepresidente compete la redazione dei verbali delle sedute, che verranno trasmessi per necessaria conoscenza all'Amministrazione Comunale. Qualora il Vicepresidente assuma la presidenza delle sedute, potrà delegare detta funzione di verbalizzante ad altro componente.
11) Spetta al Comitato, a norma dell'art. 13 della L.R. 32/90 ed in sintonia con la normativa regionale vigente:
    a) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
    b) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socioeducativo e formativo del bambino;
    c) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido;
    d) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia.
12) Il Comitato di Gestione è chiamato, altresì a:
    a) convocare l'Assemblea dei genitori almeno due volte l'anno e, comunque, ogni qualvolta il Comitato lo ritenga necessario e ogni volta che ne faccia richiesta motivata l'Amministrazione Comunale o almeno un terzo dei genitori o il personale dell'Asilo Nido;
    b) divulgare le iniziative organizzate direttamente o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, inerenti le tematiche dell'infanzia e della famiglia;
    c) esprimere pareri su particolari casi, qualora richiesto dall'Amministrazione Comunale;
    d) sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione dell'Asilo Nido comunale, nella convinzione della fondamentale importanza che ciò riveste per il buon funzionamento dell'istituzione e per renderla sempre più idonea a realizzare i fini che si propone.
13) Il Comitato di Gestione si riunirà, su convocazione del Presidente, di norma almeno una volta nel corso dell'anno educativo, nonché in via straordinaria per disposizioni del Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.
14) Le riunioni del Comitato non sono pubbliche.
15) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, in prima convocazione, e di almeno 1/3 dei componenti in seconda convocazione, da effettuarsi almeno 30 minuti dopo la prima.
16) Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti.

Art. 13 – Assemblea dei genitori

1) È istituita l'Assemblea dei genitori, della quale fanno parte tutti i genitori, o chi ne fa le veci, di bambini/e che usufruiscono del servizio.
2) L'Assemblea viene convocata dal Presidente del Comitato di Gestione, come previsto dal precedente art. 12.
3) La convocazione dell'Assemblea dei genitori avviene a mezzo di avvisi pubblici e/o individuali, con preavviso di almeno 8 giorni, indicanti l'orario e il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.
4) Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione dovrà essere rappresentata la maggioranza assoluta, ovvero un numero almeno pari alla metà più uno dei genitori di bambini/e iscritti e frequentanti. Per stabilire la validità dell'Assemblea verrà conteggiato un genitore, o suo delegato, per ogni bambino.
5) Qualora nella riunione dell'Assemblea in prima convocazione non si raggiunga il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione, che può aver luogo almeno trenta minuti dopo la prima convocazione; tale circostanza va riportata negli avvisi.
6) L'Assemblea in seconda convocazione è valida con la rappresentanza di almeno tre decimi più uno degli aventi titolo. All'Assemblea possono partecipare, a titolo consultivo, i membri del Comitato di

gestione, il coordinatore del servizio ed il rappresentante del gestore del servizio. All'Assemblea può essere presente il Sindaco o un assessore suo delegato ed un funzionario comunale.
7) Ha diritto di voto un genitore, o suo delegato, per ciascun bambino iscritto e frequentante.
8) Le votazioni sono palesi per alzata di mano, ad eccezione di quelle riguardanti l'elezione dei rappresentanti da indicare al Consiglio Comunale per la nomina a membri del Comitato di Gestione; tale elezione avverrà a scrutinio segreto, esprimendo massimo 2 preferenze.
9) A parità di voto, ha diritto di precedenza il genitore il cui bimbo è inferiore di età.
10) L'Assemblea, oltre a designare i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione, può essere sentita dal Comitato stesso e dall'Amministrazione Comunale sui temi più importanti concernenti l'Asilo Nido.
11) Le riunioni dell'Assemblea dei genitori non sono pubbliche.

Art. 14 – Assemblea del personale

1) In attuazione della L.R. 32/90 l'Assemblea del Personale è costituita dal personale educativo del Nido comunale e si riunisce in base al calendario inserito nella programmazione delle attività didattiche.
2) La Ditta affidataria del servizio fornirà al Comune il nominativo del rappresentante del personale quale membro in seno al Comitato di Gestione, come designato dall'Assemblea del Personale.

Art. 15 – Autorizzazione all'accesso all'asilo nido

1) L'accesso al Nido è limitato alle persone aventi diritto (bambini/e, genitori, personale dell'Asilo Nido) e al personale autorizzato dalla Coordinatrice. Tutti coloro i quali si trovino all'interno della struttura dovranno assumere linguaggio e comportamenti idonei all'ambiente in cui si trovano e rispettosi di bambini/e presenti, evitando l'ingenerarsi di situazioni che possano essere fraintese dai minori stessi.

PARTE III – NORME IGIENICO SANITARIE

Art. 16 – Vigilanza igienica

1) In base alla vigente normativa statale e regionale in materia socio/sanitaria, l'Amministrazione Comunale collabora con l'Azienda ULSS al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi del piano sanitario con riguardo ai minori nella fascia d'età 0/3 anni.
2) A tutela dei fruitori dell'Asilo Nido e per il continuo monitoraggio della qualità del servizio, il Comune attuerà controlli periodici inerenti all'andamento e il funzionamento della gestione dell'Asilo Nido.

Art. 17 – Norme sanitarie relative al personale

1) Il personale dell'Asilo Nido dovrà essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione - igiene e sanità.
2) Somministrazione farmaci: il personale della scuola non è autorizzato a somministrare medicinali di alcun tipo (anche se prodotti omeopatici) ivi comprese pomate o creme.
3) In caso di necessità di farmaci salvavita, la famiglia deve informare tempestivamente la coordinatrice del servizio tramite apposito modulo con allegato specifico certificato medico.
4) Ogni operatore del servizio è tenuto ad avvisare tempestivamente il coordinatore quando vede o viene a conoscenza di situazioni che possono, anche indirettamente, essere fonte di pericolo per i/le bambini/e e danno per il buon funzionamento dell'Asilo Nido.

Art. 18 – Norme sanitarie relative a bambini/e

1) Per l'inserimento del bambino al Nido valgono le vigenti disposizioni generali di tipo sanitario, in caso di particolari condizioni di salute del bambino i genitori devono produrre la documentazione attestante la patologia (ad esempio celiachia, asma grave, allergie gravi, malattie) allo scopo di prevedere i necessari interventi o particolari attenzioni da parte degli operatori presenti al Nido.
2) Ai sensi della legge 119/2017 l'assolvimento dell'obbligo vaccinale costituisce requisito di accesso all' Asilo Nido, salvo i casi particolari in cui la normativa vigente consenta l'esonero, l'omissione o il differimento della vaccinazione obbligatoria, debitamente certificati dall'autorità sanitaria competente.
3) Il Responsabile comunale del servizio in sede di verifica delle domande di iscrizione all'Asilo Nido verificherà l'effettivo assolvimento dell'obbligo vaccinale.
4) La mancato assolvimento dell'obbligo vaccinale comporta, previo avvio del procedimento, la decadenza dall'iscrizione.
5) All'atto dell'iscrizione i genitori dovranno indicare i nominativi e i recapiti delle persone che potranno essere contattate dall'Asilo Nido in caso di necessità o urgenza. Per garantire la massima sicurezza di bambini/e, non sono ammessi oggetti personali di piccole dimensioni (es. catenine, mollette per

capelli, elastici, ecc.), che possono costituire un pericolo per sé e per gli altri bambini/e nell'ambiente comunitario del Nido.

6) I genitori non devono portare il figlio all'Asilo Nido quando presenta sintomi di malattia in atto (es. febbre, vomito, diarrea, manifestazioni cutanee, congiuntivite, parassitosi) e in ogni circostanza evidenziata dalle vigenti disposizioni sanitarie. Qualora insorgano sintomi di malattia o si verifichi un trauma durante la permanenza al Nido, il Coordinatore o suo delegato 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 prima dell'arrivo del genitore o in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto delegato, il Coordinatore o suo delegato potrà attivare il Servizio di Emergenza 118.
7) In caso generale di malattia, per la successiva riammissione al servizio si segue quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 19 – Alimentazione

1) La refezione e la merenda per gli utenti del nido sono garantite tramite ditta appositamente individuata dal Comune per pasti veicolati. Sono preparate secondo apposite tabelle dietetiche previste dalla Regione Veneto, approvate dall' AULSS 6 "Euganea".
2) Si precisa che il menù è unico per tutti i bambini fin dal primo giorno di frequenza e relativamente alla sezione di riferimento (lattanti o divezzi). Nel momento in cui il genitore iscrive il bambino presso l'asilo nido è consapevole che dovrà accettare lo schema alimentare proposto.
3) Il menù può subire variazioni unicamente nei casi di:
   a) allergie, intolleranze od altre patologie, con presentazione di certificato del medico pediatra di libera scelta;
   b) per scelte di natura religiosa da accertare con dichiarazione dei genitori.
4) Le certificazioni devono essere rinnovate ad ogni variazione, scadenza e comunque all'inizio di ogni anno educativo.
5) Diversamente non sarà autorizzata alcuna variazione personale della dieta.
6) La preparazione dei cibi si svolge secondo le procedure di corretta prassi igienica ed applicando il sistema HACCP previsto dal Decreto Legislativo 193 del 2007 e successive modifiche.

Art. 20 – Rinvio

1) Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si applicano le leggi nazionali e regionali che disciplinano la materia

Art. 21 – Entrata in vigore

1) L'applicazione di quanto previsto nel presente Regolamento è rimandata all'avvio dell'anno educativo 2026/2027, ad esclusione delle operazioni preliminari di iscrizione, che dovranno realizzarsi, tenuto conto dei necessari tempi amministrativi di espletamento delle procedure, a partire dall'avvenuta esecutività dell'atto di approvazione del presente Regolamento.

Comune di **San Giorgio delle Pertiche**
(Provincia di Padova)

Settore II "Servizi alla Persona" - Ufficio "Istruzione"

IL NIDO NEL BOSCO
Asilo Nido - Comune di San Giorgio delle Pertiche

Tariffe anno educativo 2026/2027

Tariffa "Tempo pieno" dalle ore 7:30 alle ore 16:30			
ISEE minorenni da €	e fino a €	Quota mese	Tariffa anno
0,00 €	10.000,00 €	320,00 €	3.520,00 €
10.001,00 €	15.000,00 €	390,00 €	4.290,00 €
15.001,00 €	25.000,00 €	410,00 €	4.510,00 €
25.001,00 €	40.000,00 €	430,00 €	4.730,00 €
40.001,00 €	e più	450,00 €	4.950,00 €
ISEE minorenni non presentato		450,00 €	4.950,00 €
Bambino/a non residente		450,00 €	4.950,00 €

Tariffa "Tempo parziale" dalle ore 7:30 alle ore 13:00			
ISEE minorenni da €	e fino a €	Quota mese	Tariffa anno
0,00 €	10.000,00 €	288,00 €	3.168,00 €
10.001,00 €	15.000,00 €	351,00 €	3.861,00 €
15.001,00 €	25.000,00 €	369,00 €	4.059,00 €
25.001,00 €	40.000,00 €	387,00 €	4.257,00 €
40.001,00 €	e più	405,00 €	4.455,00 €
ISEE minorenni non presentato		405,00 €	4.455,00 €
Bambino/a non residente		405,00 €	4.455,00 €

Tariffa "Orario prolungato" dalle ore 7:30 alle ore 18:00			
ISEE minorenni da €	e fino a €	Quota mese	Tariffa anno
0,00 €	10.000,00 €	352,00 €	3.872,00 €
10.001,00 €	15.000,00 €	429,00 €	4.719,00 €
15.001,00 €	25.000,00 €	451,00 €	4.961,00 €
25.001,00 €	40.000,00 €	473,00 €	5.203,00 €
40.001,00 €	e più	495,00 €	5.445,00 €
ISEE minorenni non presentato		495,00 €	5.445,00 €
Bambino/a non residente		495,00 €	5.445,00 €

Tariffa:	Descrizione:
120,00 €	Tassa di iscrizione da versare al momento dell'ammissione al nido.
Retta residenti	Alle famiglie non residenti di cui almeno un genitore lavora nel territorio comunale di San Giorgio delle Pertiche è applicata la stessa retta dei residenti sulla base dell'attestazione ISEE minorenni presentata.
-50%	Quota sociale: Particolari casi di disagio socio-economico segnalati dal servizio sociale professionale di base o dai servizi specialistici dell'Azienda ULSS 6. Bambini/e certificati ai sensi della Legge 104/92.
-20%	In caso di più fratelli che frequentano contemporaneamente il “Nido nel Bosco” al primo viene applicata la retta completa, al secondo la stessa viene ridotta di una percentuale.
-10%	Per il tempo parziale si applica una riduzione sulla tariffa "Tempo pieno".
10%	Per il prolungamento dell'orario fino alle 18:00 (se confermato in forza alle adesioni) la tariffa "Tempo Pieno" viene aumentata di una %.
-20%	Art. 8 comma 7. In caso di assenza per motivi di salute oltre i 15 gg consecutivi (dal 16 giorno al 30) la retta sarà ridotta di una %.
-40%	Art. 8 comma 7. In caso di assenza per motivi di salute oltre i 30 gg consecutivi (dal 31 giorno in poi) la retta sarà ridotta di una %.

Note:
1) Le tariffe mensile sono comprensive anche del costo del pasto;
2) Tariffe A.E. 26/27 approvate con D.G.C. n. ___ del _____
3) La scelta del tempo (pieno, parziale o prolungato) vale per l'interno anno scolastico. Un eventuale cambiamento in corso di anno potrà essere valutato solo previo confronto con il gestore del servizio, da effettuare con anticipo di almeno un mese rispetto a quello per il quale si chiede la modifica.