

**COMUNE DI CAVAION VERONESE**  
**Provincia di Verona**



**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE**  
**DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 29.02.2012

Modificato con delibere del Consiglio Comunale n. 50 del 25.09.2012, n. 05 del 28.01.2014 e n. 12 del  
22.04.2024

## **Art. 1 - Finalità del servizio**

L'asilo nido è un servizio di interesse pubblico ed ha la finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione, nel quadro di una politica dei diritti della prima infanzia.

Il servizio, rivolto a tutti i bambini fino ai tre anni, senza discriminazione alcuna, si propone come qualificato supporto alla famiglia per agevolare l'accesso dei genitori al lavoro e per promuovere una nuova cultura dell'infanzia.

Il nido pur non rinunciando agli aspetti anche "assistenziali" che ne hanno determinato la nascita, non può prescindere da una finalità più generale insita in un progetto volto a fornire al bambino strumenti e stimoli per affrontare in modo adeguato il suo futuro.

Due condizioni giocano particolarmente a favore del Nido come istituzione capace di rispondere adeguatamente ai bisogni sia affettivi che cognitivi dei bambini da zero a tre anni: la stabilità delle figure adulte di riferimento e la stabilità del gruppo dei coetanei.

Tutte le ricerche e le osservazioni condotte in questi anni negli Asili Nido hanno messo in evidenza quanto incidano positivamente sul benessere emotivo, sulle competenze comunicative e sulla curiosità cognitiva la familiarità, la continuità dei rapporti tra adulti e bambini e tra bambini e bambini. Riteniamo pertanto fondamentale salvaguardare tali condizioni come punti fermi del progetto pedagogico del nido.

Altra caratteristica è la formazione permanente degli operatori e degli educatori. La formazione degli operatori, la sempre più precisa e idonea definizione delle loro caratteristiche educative e del loro ruolo professionale, non sono infatti solamente una funzione ed un vantaggio del servizio in sé, ma costituiscono un patrimonio sociale e culturale della comunità

## **Art. 2 - Diritto di accesso al servizio**

Chiunque, senza discriminazione di sorta, ha diritto di accedere all'asilo nido, struttura educativo - assistenziale che tende a realizzare il pieno sviluppo psico - fisico e relazionale dei bambini fino ai tre anni di età e che si propone come qualificato supporto alla famiglia che ne ha necessità e le assicura, in piena collaborazione, un adeguato sostegno.

Gli asili nido, inseriti nella rete dei servizi per la prima infanzia, favoriscono l'inserimento di utenti portatori di disabilità fisico psico sensoriali, garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.

## **Art. 3 - Ricettività e gestione della struttura**

Presso l'asilo nido potranno funzionare una o più sezioni in relazione alla disponibilità dei posti; la struttura avrà una ricettività non inferiore a 43 posti, con possibilità di aumento del 20% (venti per cento), ai sensi della normativa vigente in materia.

L'amministrazione e il funzionamento dell'asilo nido sono curati dal Comune di Cavaion Veronese con la collaborazione di un apposito Comitato di Gestione composto e nominato in conformità all'art. 4 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, per la gestione dell'asilo nido, di cooperative sociali o di associazioni presenti sul territorio sulla base di comprovate esperienze e capacità gestionale, previa stipula di apposita convenzione.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale affidare la gestione del servizio di asilo nido per un numero di posti inferiori alla capienza massima.

## **Art. 4 - Comitato di Gestione**

Nell'amministrazione dell'asilo nido il Comune di Cavaion Veronese si avvale della collaborazione di un apposito Comitato di Gestione, che dura in carica due anni ed è composto da:

- a) tre membri nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista d'attesa, ove esistente;
- c) un rappresentante del personale dell'asilo nido, con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, designato in apposita riunione convocata dal Sindaco.

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alla lettera "a" e "b" del comma 2, con l'esclusione del rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa.

I rappresentanti dei genitori dei bambini che frequentano l'asilo nido, vengono eletti da tutti i genitori dei bambini iscritti, con regolari elezioni, a scrutinio segreto, indette dal Presidente, previa comunicazione scritta consegnata almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni stesse.

Il rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa viene eletto, con le stesse modalità di cui al precedente comma, da tutti i genitori dei bambini in lista d'attesa.

I rappresentanti dei genitori possono restare in carica fino ad un massimo di tre mesi dopo che i rispettivi figli hanno cessato di frequentare l'asilo nido; entro tale periodo si dovrà provvedere alla loro surrogazione.

Tutti i membri del Comitato di Gestione entrano in funzione dalla data della nomina.

Alle sedute del Comitato di Gestione può partecipare il Coordinatore dell'asilo nido, senza diritto di voto.

Il verbale relativo alle riunioni viene redatto da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Comitato di Gestione.

Copia di detto verbale sarà esposta presso l'asilo nido, in luogo aperto al pubblico, per la durata di dieci giorni. Per giustificati motivi di riservatezza il Comitato di Gestione potrà decidere, a sua discrezione, di omettere alcune parti del suddetto verbale.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono partecipare, se espressamente invitati, i genitori e gli operatori dell'asilo nido. Ove lo si ritenga opportuno, il Comitato di Gestione, in accordo con l'Amministrazione, può convocare consulenti nei diversi settori che interessano la vita del bambino.

I membri del Comitato di Gestione dell'asilo nido che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono proposti per la decadenza dall'incarico al Consiglio Comunale.

La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale.

I membri dichiarati decaduti non possono essere riconfermati finché dura in carica il comitato di Gestione che ne ha proposto la decadenza.

Le dimissioni dei membri del Comitato di Gestione sono presentate al Consiglio Comunale che li ha nominati.

Tutti i membri del Comitato di Gestione, tranne quelli dichiarati decaduti, restano in carica fintantoché il Consiglio Comunale non avrà provveduto alla loro surroga, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento.

Le convocazioni per la partecipazione alle riunioni del Comitato di Gestione dovranno pervenire alle persone interessate almeno cinque giorni prima della riunione stessa.

#### **Art. 5 - Attribuzioni del Comitato di Gestione**

Al Comitato di Gestione spetta:

- a) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale le proposte per la gestione dell'asilo nido, la relazione sull'attività svolta ed ogni proposta che interessi l'asilo nido medesimo e il mondo dell'infanzia;
- b) contribuire, mediante proposte e suggerimenti, all'elaborazione degli indirizzi educativo – assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c) decidere sulle domande di ammissione all'asilo nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- d) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio – educativo e formativo del bambino;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che sono inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- f) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia;
- g) verificare l'adeguatezza dell'operato del coordinatore.

#### **Art. 6 - Convocazione dell'assemblea dei genitori**

L'assemblea dei genitori è convocata ordinariamente due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori. All'occorrenza potranno essere invitati il personale del nido e consulenti.

#### **Art. 7 - Organizzazione e funzionamento**

L'asilo nido funziona, di norma, dal lunedì al venerdì in orario compreso tra la fascia che va dalle ore 7.30 alle ore 16.00. E' previsto il prolungamento fino alle ore 17.45. Il prolungamento o la riduzione d'orario saranno approvati dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato di Gestione.

L'asilo osserverà un periodo di chiusura nel periodo Natalizio e nel periodo Pasquale, oltre ad un periodo estivo, da stabilirsi a cura dell'Amministrazione Comunale. L'asilo nido potrà inoltre rimanere chiuso per un massimo di due ponti in prossimità di festività come il 25 aprile, il 1° maggio, il 2 giugno, il 1° novembre, ecc. Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà genitoriale oppure di persona appositamente delegata, nel rispetto dei seguenti orari:

- Dalle ore 13.00 alle ore 13.30 (frequenza part-time), con conseguente riduzione della retta come previsto dal presente regolamento;
- Dalle ore 15.30 alle ore 16.00 (frequenza tempo pieno)

- entro le ore 17.45, con conseguente prolungamento dell'orario, con l'aumento della retta come previsto dal presente regolamento.

Tale possibilità è concessa a fronte di comprovate esigenze di lavoro da documentarsi mediante autocertificazione con indicazione del luogo di lavoro e dell'orario che non consentano ad entrambi i genitori di ritirare il proprio figlio entro le ore 16.00. Tale prolungamento d'orario non potrà essere concesso ai bambini al di sotto di un anno di età. Eventuali richieste di prolungamento dell'orario (dalle ore 16.00 alle ore 17.45), durante l'anno in corso, potranno essere inoltrate e valutate dal Coordinatore nel rispetto del rapporto numerico bambino/educatore e vista la documentazione presentata. Il servizio verrà attivato con un numero di iscrizione di almeno otto bambini.

Il Comitato di Gestione su segnalazione degli educatori può provvedere, in caso non fosse rispettato l'orario in via continuativa, ad un richiamo ufficiale alla famiglia.

Le famiglie possono presentare per iscritto all'Assessorato tramite il Dirigente o il Responsabile proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali deve essere data risposta nei tempi previsti per legge.

#### **Art. 8 - Accesso ai locali e loro uso**

L'accesso all'asilo nido è consentito ai genitori, o chi ne fa le veci, dei bambini iscritti per l'affidamento e il ritiro giornaliero.

E' vietato l'accesso a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali.

I locali adibiti a Nido, oltre l'orario di servizio giornaliero, possono essere utilizzati per riunioni con genitori, corsi di aggiornamento, collettivi, intercollettivi e per gli altri casi previsti dal presente regolamento.

Può essere consentito l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzano la funzione del Nido come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 9 - Composizione dei gruppi dei bambini ammessi**

I bambini ammessi sono assegnati ai rispettivi gruppi o sezioni:

- sezione piccoli;
- sezione medi;
- sezione grandi.

I bambini vengono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psico-motorio, favorendo l'interscambio fra gruppi, al fine di soddisfare le esigenze dei bambini stessi, sulla base della programmazione delle attività.

Nella composizione dei gruppi, potranno essere apportate delle modifiche agli stessi in relazione alle esigenze emergenti sul territorio ed alle richieste di ammissione (sezioni composte da gruppi eterogenei, gruppi di part time ecc.), previa programmazione del progetto educativo del nido da parte del comitato.

L'azione educativa e didattica viene programmata dal collegio delle educatrici sulla base dei principi e criteri psico-pedagogici e funzionali individuati di concerto con il comitato.

Il personale educativo, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi, svolge la propria attività in collaborazione secondo modelli organizzativi ed educativi programmati e stabiliti di concerto con la coordinatrice

#### **Art. 10 - I pasti**

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono fissati dall'ULSS competente per territorio e dal Coordinatore, sentito il Comitato di Gestione.

I casi di diete speciali sono convalidati dai competenti organi dell'ULSS con cadenza periodica.

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dall'ente gestore.

#### **Art. 11 - Assistenza ai bambini frequentanti**

L'assistenza ai bambini frequentanti deve essere continua ed ininterrotta, ad opera del personale addetto, per tutto l'orario di permanenza degli infanti presso la struttura.

#### **Art. 12 - L'assistenza sanitaria**

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'ULSS competente per territorio, con modalità concordate con il Comitato di Gestione e l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 13 - Ammissione e dimissione dei bambini**

Hanno titolo di ammissione all'asilo nido i bambini di età superiore ai tre mesi ed inferiore ai tre anni residenti nel Comune di Cavaion-

Le graduatorie saranno redatte in base all'età dei bambini alla data dell'ammissione al nido e precisamente:

- sezione PICCOLI: da 3 a 12 mesi;
- sezione MEDI: da 13 a 24 mesi;
- sezione GRANDI: da 25 a 36 mesi.

Hanno altresì titolo all'ammissione all'asilo nido i bambini non residenti qualora rimanga disponibilità di posti una volta esaurita la graduatoria.

I bambini frequentanti l'asilo nido che compiano il terzo anno di età hanno diritto di finire l'anno educativo in corso.

All'atto di ammissione il bambino deve essere in possesso di tutti i certificati richiesti al momento dell'iscrizione.

Le domande di iscrizione possono essere presentate solo per bambini già nati e possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno educativo fino a raggiungimento della recettività massima.

Comitato di gestione stabilirà le modalità e i termini entro i quali dovranno; al relativo provvedimento sarà data adeguata pubblicità con apposito bando.

I moduli per le domande di ammissione si ritirano presso l'asilo nido; gli stessi, compilati e completi della documentazione di cui al successivo articolo 15, dovranno essere riconsegnati all'Ufficio Servizi Sociali del Comune dall'ente gestore che ritira le domande.

Qualora vi fosse la richiesta di inserimento di un bambino portatore di handicap, alla domanda dovrà essere allegata apposita certificazione rilasciata dall'ULSS competente per territorio.

Tutti i bambini già frequentanti vengono automaticamente ammessi all'anno scolastico successivo, previo rinnovo dell'iscrizione da parte dei genitori e salvo diverse comunicazioni da parte degli stessi.

#### **Art. 14 - Graduatoria di ammissione e lista d'attesa**

Per "graduatoria di ammissione" si intende l'elenco dei bambini nuovi iscritti.

Tale graduatoria è determinata dal succedersi in ordine crescente del valore ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), relativo al nucleo familiare di ciascun bambino iscritto, rapportato ai criteri di cui al presente regolamento.

Una volta raggiunto il numero di bambini stati dalla recettività massima, andrà a costituirsi una lista di attesa. A tale lista si attingerà una volta esauriti i nominativi contenuti nella "graduatoria di ammissione.

E' facoltà dell'Ente Gestore del nido ammettere bambini anche in altri periodi dell'anno, tenuto conto e nel rispetto della "graduatoria di ammissione" e, ad esaurimento di questa, della "lista d'attesa".

#### **Art. 15 - Modalità di ammissione e di dimissione**

La "graduatoria di ammissione" sarà esposta presso l'asilo nido, in un luogo aperto al pubblico.

Eventuali casi particolari possono essere direttamente immessi nella "graduatoria di ammissione" in qualsiasi periodo dell'anno, previa documentata relazione del servizio sociale del Comune di Cavaion Veronese.

I bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso, hanno diritto di concludere l'anno educativo in corso.

Sono motivo di dimissioni anticipate:

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

Le dimissioni anticipate devono essere comunicate per iscritto alla Coordinatrice entro il mese di febbraio; in mancanza dovrà essere versato l'intero importo della retta per i mesi di assenza.

Per "dimissioni" si intende l'interruzione definitiva del servizio.

In caso di trasferimento del nucleo familiare ad altro Comune, dopo l'entrata al nido del bambino, questi dovrà essere dimesso entro tre mesi, nel caso vi sia una lista d'attesa; in caso contrario il bambino, pur con diversa residenza, potrà continuare a frequentare il nido.

Dalla data di cambio di residenza a quella di dimissioni dal nido, la retta applicata sarà dello stesso importo previsto per i non residenti.

Nel caso in cui i genitori decidessero, per cause varie, di rinunciare alla frequenza dell'asilo nido, dovranno darne avviso scritto entro la fine del mese precedente alla cessazione della frequenza (esempio: cessazione frequenza 20 aprile; il preavviso va dato entro il 31 marzo, vanno pagate le rette di marzo e aprile; nel caso di preavviso dato successivamente, ma entro aprile, dovrà essere pagata anche la retta di maggio). La

mancata comunicazione di tale preavviso comporta l'obbligo del pagamento della mensilità in corso e di quella successiva.

#### **Art. 16 - L'I.S.E.E. e la determinazione delle rette di frequenza**

L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di consentire l'accesso ai servizi a domanda individuale a tutti i cittadini, a prescindere dalla loro situazione economica. Tale obiettivo, per poter essere raggiunto, richiede una diversa misura della capacità del nucleo familiare a corrispondere la tariffa di accesso, in modo da poter graduare le agevolazioni in funzione dell'effettivo fabbisogno.

La tariffa, o retta mensile di frequenza, è intesa come quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio, parte del quale rimane a carico del Comune.

Le rette mensili di frequenza dell'asilo nido vengono quindi applicate in proporzione alla situazione economica del nucleo familiare del bambino, valutata esclusivamente mediante l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito denominato ISEE), così come definito dal Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 109 e successive modifiche ed integrazioni.

Le rette sono stabilite con provvedimento della Giunta Comunale da adottare annualmente. Con tale provvedimento la Giunta stabilisce il valore ISEE familiare al di sotto del quale spetta il pagamento della retta minima e il valore ISEE familiare al di sopra del quale è dovuta la retta massima. Per valori intermedi, la retta viene calcolata in scaglioni determinati proporzionalmente al valore ISEE.

#### **Art. 17 - Variazioni nelle rette stabilite**

Le rette determinate annualmente dalla Giunta Comunale, come sopra, vengono variate nei seguenti casi:

- la retta è aumentata per chi chiede il prolungamento dell'orario oltre le ore 16.00;
- la retta viene ridotta al secondo figlio in caso di fratelli, al primo viene applicata la retta completa;
- la retta mensile verrà ridotta in caso di assenza, per ragioni di salute documentati, per un periodo pari o superiore a 30 (trenta) giorni consecutivi;
- la retta mensile verrà ridotta anche caso l'assenza fosse pari o superiore 12 (dodici) giorni anche non consecutivi.

Non possono essere conteggiati giorni di malattia nei periodi di chiusura dell'asilo nido per le festività varie.

La riduzione sarà applicata sulla retta mensile successiva.

La misura delle variazioni della retta mensile specificate sopra viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale in occasione della determinazione delle rette prevista dall'articolo precedente.

Per i non residenti, indipendentemente dal valore ISEE, verrà applicata la retta massima.

La Giunta Comunale, per comprovati casi di carattere sociale ed assistenziali, debitamente certificati dal competente servizio comunale, ha facoltà di derogare dai principi sopra esposti.

L'importo stabilito dovrà essere versato entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese a cui si riferisce, direttamente al gestore del nido che rilascerà debita quietanza.

In caso di morosità sarà revocata l'ammissione del bambino, salvo il diritto di riscuotere la retta non versata.

La Giunta Comunale, nel rideterminare annualmente la retta di frequenza, applica il criterio della differenziazione per fasce ISEE e della diversificazione tra frequenza intera e frequenza ridotta (per uscita anticipata e assenze). La scelta dell'orario dovrà essere comunicata al coordinatore del nido.

#### **Art. 18 - Operatori dell'asilo nido e loro funzioni**

Il personale operante individuato dall'organismo affidatario presso l'asilo nido si distingue in:

- a) personale con funzioni di coordinamento;
- b) personale addetto alla funzione educativo – assistenziale;
- c) personale addetto ai servizi;
- d) personale amministrativo.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme vigenti in materia, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.

#### **Art. 19 - Compiti del Coordinatore**

Il Coordinatore è responsabile del funzionamento dell'asilo nido e ne risponde verso l'Amministrazione Comunale e verso il Comitato di Gestione.

Al Coordinatore spettano i seguenti compiti:

- a) curare la realizzazione delle decisioni dell'Amministrazione Comunale e del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti dell'asilo nido;
- b) promuovere, sostenere e coordinare la programmazione delle attività educative interne all'asilo nido, nonché l'aggiornamento del personale come previsto dal successivo articolo 20 del presente regolamento;

- c) coadiuvare il personale nell'attività di gruppo;
- d) avvalersi del personale addetto ai servizi quale aiuto agli educatori nei momenti di necessità;
- e) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale una relazione scritta sull'andamento organizzativo – gestionale ed educativo – metodologico dell'asilo nido;
- f) rispondere della presenza del personale dell'asilo nido;
- g) decidere l'attribuzione della sezione di appartenenza per i bambini portatori di handicap o in base allo sviluppo psico – motorio;
- h) predisporre il piano annuale delle ferie e concedere i permessi al personale.

#### **Art. 20 - Compiti degli operatori educativi**

Il personale educativo, tra l'altro, assicura ai bambini le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi, a tale scopo, delle tecniche nel campo della psico – pedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione. Il programma educativo, che dovrà essere dibattuto all'interno del gruppo degli operatori educativi, si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed età dei bambini e verrà attuato con metodologie atte a favorire il loro sviluppo psico – motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale. Detto programma sarà presentato e verificato annualmente dal Comitato di Gestione. Qualora il gestore intenda avvalersi di consulenti esterni, essa deve informare l'Amministrazione Comunale che potrà esprimersi in merito.

Il personale educativo cura e mantiene il dialogo con la famiglia mediante incontri individuali e di sezione, collabora con gli operatori del servizio sanitario per il controllo dei bambini.

#### **Art. 21 - Compiti del personale addetto ai servizi**

Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali dell'asilo nido e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole a garantire tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione e il riposo del bambino.

#### **Art. 22 - Qualificazione e aggiornamento del personale**

Il personale in servizio presso l'asilo nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento tenuti dall'ULSS o dalla Cooperativa che gestisce il servizio.

Particolare cura sarà data alla formazione e all'aggiornamento del personale.

#### **Art. 23 - Orario di lavoro**

L'orario giornaliero del personale sarà fissato dal coordinatore del nido, tenendo conto dell'orario di funzionamento della struttura, delle esigenze di servizio e di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

#### **Art. 24 - Graduatoria di accesso al servizio**

La graduatoria di accesso viene formulata applicando un divisore al valore ISEE familiare calcolato. I divisori si possono sommare tra di loro e sono i seguenti:

a) bambini residenti che siano relazionati dall'assistente sociale come "casi sociali"	100
b) bambini con disabilità residenti nel Comune	100
c) genitore unico residente	50
d) entrambi i genitori lavoratori residenti	25
e) un solo genitore lavoratore residente	20
f) frequenza al servizio a tempo pieno o prolungato	5
g) non residenti, ma con almeno un genitore che lavori nel territorio comunale	2
h) non residenti	1
i) bambini con fratelli già iscritti al nido comunale	10

A parità di punteggio viene data preferenza alla minore età anagrafica del bambino.

#### **Art.25 - Norme di rinvio e disposizioni finali**

Per quanto non previsto da questo regolamento si applicano le norme vigenti in materia.

Il presente Regolamento abroga e sostituisce il regolamento e ogni altra norma regolamentare precedentemente deliberati in materia.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cavaion Veronese nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.