

# COMUNE DI ANTEY-SAINT-ANDRÉ COMMUNE DE ANTEY-SAINT-ANDRÉ

Regione Autonoma Valle d'Aosta  
Région Autonome de la Vallée d'Aoste



## Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 verbale prot. n. 6192 (1-5-5) del 06.10.2021

**Oggetto: Provvedimento in materia di interventi vari.**

L'anno duemilaventuno ed il giorno sei del mese di ottobre alle ore nove e minuti cinque, **nella nuova sala delle adunanze, in presenza e con l'adozione di tutte le misure anti-contagio che prevedono l'obbligo di distanziamento interpersonale e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale personale sia per i partecipanti alla seduta che per il pubblico eventualmente ammesso ad assistere (come da circolare prot. 14553 del 27.10.2020 Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione centrale per le autonomie), regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale.**

Sono presenti i Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente	Assente giustificato	Assente non giustificato
Poletto Marco	Sindaco	X		
Artaz Valter	Vice Sindaco		X	
Chatrian Gabriella	Assessore	X		
Noussan Denise	Assessore	X		
Ganzerli Marco	Assessore	X		

Totale Presenti: 4

Assume la presidenza il Sindaco Sig. Marco POLETTI.

Assiste alla riunione, con le funzioni di cui all'art.9, comma 1, lett. a), della L.R.19 agosto 1998, n. 46, il Segretario Comunale dott. Roberto ARTAZ.

Il Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Seduta tolta ore 11:30 del medesimo giorno.

**Oggetto: Provvedimento in materia di interventi vari.**

**LA GIUNTA COMUNALE**  
**nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo**

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 31.03.2021 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2021-2023 ultimo approvato;

**RITENUTO** di impartire le seguenti disposizioni di indirizzo agli uffici comunali;

**RISCONTRATO** nelle deliberazioni di Giunta Comunale lo strumento più idoneo;

**PRESO ATTO** che è necessario procedere all'approvazione delle seguenti proposte di deliberazione relative ad interventi di indirizzo politico puntuale (in assenza di atti di indirizzo e programmazione specifica sull'argomento anche nel DUP vigente), come di seguito riportato:

1. dare corso ad approvazione ulteriore convenzione temporanea (dal 30.08.2021 fino al termine gestione privatistica) con gestore privato asilo-nido Coop. Soc. Le Soleil seguito sua comunicazione prot. com. n. 5435/2021,
2. dare corso a pagamento utenze elettriche agosto 2021 CIG Z7F2F2BB16 – nota prot. com. n. 5758 – 5760 – 5753/2021 CvA Energie srl a s.u. MEVA – totale lordi €. 1.135,15 – su imp. 504/2021 + €. 1.475,16 – su imp. 505/2021 + €. 234,58 – su imp. 506/2021,

3. dare corso a finanziamento canone postazioni internet biblio CIG Z6933413CC – prev. prot. com. n. 6065/2021 Comperio srl – totale lordi €. 483,12 – su M05P02T1Mac103U1.03.02.09.004 a55,
4. dare corso a finanziamento fondo mobilità Agenzia Segretari '21 ex art. 6 L.R. 46/1998 ed art.29 R.R. 4/1999 – nota prot. com. n. 5992/2021 Ag. Segretari enti locali VdA – totale lordi €. 1.807,40 – su M01P10T1Mac104U1.04.01.02.999 a14,
5. dare corso a finanziamento fornitura e montaggio gomme per automezzo comunale CIG ZDE333D149 – verb agg. prot. com. n. 6045/2021 UTC ( agg. Officina riparazioni Car Service Antey) – totale lordi €. 119,56 – su M10P05T1Mac103U1.03.02.09.001 a62 (altra off. più costosa Stazione servizio ENI Vassonej),
6. dare corso a finanziamento riparazione land rover CIG Z523349FB0 – prev. prot. com. n. 6076/2021 Autoriparazioni Bich Davide – totale lordi €. 1.616,50 – su M10P05T1Mac103U1.03.02.09.004 a62,
7. dare corso a pagamento partecipazione a gestione acquedotto intercomunale SV – nota prot. com. n. 5596/2021 Comune di Saint-Vincent – totale lordi €. 168,45 - su M09P04T1Mac103U1.03.02.09.008 a72,
8. dare corso a versamento tributi regionali discarica inerti 3° trim. 21 – nota prot. com. n. 6105/2021 UTC – totale lordi €. 44,18 – su M09P03T1Mac102U1.02.01.04.001 a15,
9. dare corso a finanziamento fornitura energia elettrica in Fr. Filey CIG Z7F2F2BB16 – CIG Z4F31E31E10E6 – nota prot. com. n. 5709 – 5754/2021 CvA Energie srl a s.u. MEVA – totale lordi €. 6,89+833,65 – su M07P01T1Mac103U1.03.02.02.005 a83,
10. dare corso a finanziamento fornitura pellet sfuso 400 q.li per edificio comunale CIG ZBE3338ED0 – oe prot. com. n. 6101/2021 Meloti srl MEVA – totale lordi €. 9.926,00 – su M12P01T1Mac103U1.03.01.02.002 a51 Es. 2021 previo storno di €. 1.000,00 da M12P01T1Mac103U1.03.02.09.000 a96, di €. 2.000,00 da M12P01T1Mac103U1.03.02.05.000 a6 e di €. 2.000,00 da M12P01T1Mac104U1.04.02.05.000 a28 Es. 2021,
11. dare corso ad erogazione contributo straordinario ai sensi del vigente regolamento sui contributi all'Associazione Culturale Le vieux pommier per organizzazione eventi Mele vallée 2021 – rich. prot. com. n. 6104/2021 Associazione Culturale Le vieux pommier – totale lordi €. 8.200,00 – su M07P01T1Mac104U1.04.04.01.001 a11,
12. dare corso ad erogazione contributo straordinario ai sensi del vigente regolamento sui contributi al Comitato per il gemellaggio per spese rappresentanza con comuni gemellati in occasione di Mele vallée 2021 – rich. prot. com. n. 6107/2021 Comitato Gemellaggio tes. C.O. – totale lordi €. 2.000,00 (con anticipo 1.000) – su M01P01T1Mac104U1.04.01.04.001 a40 previo storno di €. 2.000,00 da M01P01T1Mac103U1.03.02.02.000 a4,
13. dare corso ad espressione nulla-osta a rateizzazione tari 2019 e SII 2020 A.L.G. – rich . prot. com. n. 6097/2021 A.L.G. – totale lordi €. 2.005,11 con int. – n. 10 rate da €. 200,51,
14. dare corso a finanziamento cene con gemellati per Mele Vallée 2021 (spesa di rappresentanza) CIG Z43334E91A – prev. prot. com. n. 6129/2021 Hotel Filey – totale lordi €. 1.750,00 – su M01P01T1Mac103U1.03.02.02.005 a4;

**PRESO ATTO** del seguente parere sulla legittimità del provvedimento espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49bis della L.R. n. 7 dicembre 1998, n. 54: La L.R. 07.12.1998, n. 54 disciplina il sistema delle autonomie in Valle d'Aosta e le competenze degli Organi Comunali; ulteriori disposizioni sono rinvenibili nello Statuto Comunale e nel D.Lgs. 18.08.2000, n. 267: la competenza ad approvare il presente atto può spettare alla Giunta Comunale. Il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il D.Lgs. 23.06.2016, n. 118 con relativi allegati disciplinano le modalità di approvazione del bilancio di

previsione finanziario e del risultato contabile degli enti locali anche in Valle d'Aosta, nonché la disciplina relativa agli impegni di spesa, alle liquidazioni ed agli storni di fondi. Il Regolamento Comunale di Contabilità può dettagliare la disciplina: tali disposizioni sono rispettate. In materia di lavori pubblici la disciplina applicabile in Valle d'Aosta si trova nella L.R. 20.06.1996, n. 12 con le s.m.i., nonché nella disciplina nazionale di settore: tale disciplina viene rispettata qualora i lavori vengano effettuati su aree di proprietà del comune o dallo stesso acquisite con regolare procedimento di esproprio. La disciplina contrattuale è contenuta nel Regolamento Comunale per l'esecuzione dei lavori, provviste e servizi in economia, nonché nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e nel Regolamento Comunale in materia di attività contrattuale: tali disposizioni sono rispettate. Relativamente alla presente proposta di deliberazione si esprime **PARERE FAVOREVOLE**;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile;

**ACQUISITA** l'attestazione di copertura finanziaria;

**AD UNANIMITA'** di voti palesemente espressi

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE** le proposte di deliberazione di cui in premessa **AFFINCHE' SIANO IMPLEMENTATI** i 14 interventi di cui al preambolo, richiedendo agli uffici comunali competenti la liquidazione lordo commissione di quanto dovuto in forza dell'atto di impegno su presentazione di idonea documentazione fiscale, a conclusione di ogni intervento e previ eventuali storni di fondi, dando atto che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa e le regole sul patto di stabilità interno ai sensi dell'art. 183, comma 8°, del D.Lgs 267/2000.

#### **Determinazione del segretario comunale n. 67 del 06.10.2021**

In ottemperanza al principio di separazione tra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa di cui agli articoli 3 e 4 della L.R. 22/2010 e dell'art. 46 della L.R. 54/1998, si dispongono gli adempimenti di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., quindi in esecuzione della deliberazione G.C. 67/2021, si dispone, previ eventuali storni di fondi, l'impegno di spesa e la liquidazione dopo l'effettuazione delle prestazioni ovvero consegna delle merci e su presentazione di idonea documentazione fiscale, fatte sempre salve le ritenute di legge, per quanto previsto nel preambolo della richiamata del G.C. 67/2021, nonché l'implementazione di quanto ivi previsto, rammentando che i lavori pubblici devono essere effettuati dopo l'acquisizione di idoneo titolo abilitativo edilizio ai sensi della L.R. 11/1998 e successive modificazioni ed integrazioni e che devono essere realizzati esclusivamente su aree di proprietà del comune o regolarmente espropriate od in corso di regolare espropriazione. Si dispone quindi la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto previsto dall'art. 3, comma 18, L. 244/2007 e si rammenta l'obbligo di trasmissione alla Corte dei Conti (Sezione regionale di controllo) degli incarichi eventualmente affidati qualora superiori all'importo netto di esclusione (5.000). Si dispongono altresì le operazioni necessarie a rispettare le disposizioni in materia di "Split Payment" previste dalla legge di stabilità nazionale per il 2015.

Il Segretario Comunale

f.to Roberto Artaz





# Nuova convenzione temporanea tra il proprietario dell'immobile sito in Frazione Bourg e destinato ad asilo-nido / garderie, e la Cooperativa sociale Le Soleil per la concessione di detto immobile al fine di svolgervi il servizio privatistico di asilo-nido / garderie.

## Articolo 1 Durata e finalità

La presente convenzione ha durata sperimentale fino al 31.12.2021 (e comunque fino alla definizione della gestione dell'asilo-nido da parte dell'Unité des Communes) con decorrenza dalla sua sottoscrizione tra le parti ed è rinnovabile. Il Comune di Antey-Saint-André proprietario dell'immobile sito in Frazione Bourg e destinato ad asilo-nido / garderie, inizialmente a gestione pubblica, concede l'immobile menzionato con tutti gli arredi in essa presenti alla Cooperativa sociale Le Soleil. Il valore della concessione su base solare è stimato in €. 6.000,00 in relazione alle ricadute negative della pandemia COVID-19, pari ad un ipotetico canone di €. 500,00 mensili. Considerata l'esigenza di garantire il prioritario soddisfacimento dei bisogni delle famiglie residenti nel Comune di Antey-Saint-André e dei Comuni ad esso associati / convenzionati, La Cooperativa sociale Le Soleil si impegna a rispettare i seguenti privilegi a favore delle famiglie residenti nei comuni di Antey-Saint-André, Chamois, La Magdeleine e Torgnon, nonché ad applicare l'ulteriore disciplina sotto riportata:

- a) **Utenti** All'Asilo Nido ed alla Garderie possono essere ammessi i bambini di età compresa tra i sei mesi ed i tre anni. Per i bambini residenti nei Comuni associati /convenzionati di Antey-Saint-André, Chamois, La Magdeleine e Torgnon, viene garantita la precedenza per i posti in asilo-nido e garderie.
- b) Si precisa che, nel caso in cui le famiglie di un Comune privilegiato non abbiano l'esigenza di coprire i posti alle medesime garantito (riserva), il posto od i posti liberi verranno prioritariamente utilizzati per soddisfare le esigenze delle famiglie residenti negli altri Comuni privilegiati e, solo successivamente,

per quelle dei bambini residenti in altri Comuni. Quando una famiglia residente in un Comune che non avesse usufruito della riserva minima garantita debba successivamente richiedere l'inserimento di un bambino, tale famiglia, avente diritto alla riserva, aspetterà che si liberi un posto e soltanto allora il bambino potrà essere inserito, venendo posto d'ufficio al primo posto della graduatoria.

## **Articolo 2**

### **Ammissioni prioritarie ai servizi**

Le seguenti situazioni hanno priorità assoluta di ammissione in sede di formazione della graduatoria:

- bambini con gravi problemi sanitari o psicologici o di disabilità, che rendano imprescindibile l'inserimento,
- bambini appartenenti a famiglie multiproblematiche,
- bambini con genitore/i in grave stato di inabilità psicofisica.

Le suddette condizioni dovranno essere attestate dall'équipe socio-sanitaria con apposita relazione.

## **Articolo 3**

### **Graduatoria e criteri di ammissione**

Ogni anno dopo aver dato priorità ai bambini iscritti e frequentanti nell'anno precedente e ad eventuali situazioni prioritarie, di cui all'articolo 2, i posti ancora liberi saranno assegnati mediante apposita graduatoria stabilita secondo i seguenti criteri di ammissione e formulata attribuendo i relativi punteggi:

- bambini di famiglia effettivamente mono genitoriale (vedovo/a, separato/a o divorziato/a, bambino riconosciuto da un solo genitore), nonché bambini affidati a parenti o terze persone. A tal fine il gestore dei servizi chiederà la previa esibizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che, qualora abbia contenuto non veritiero, oltre alle più gravi sanzioni previste dalla legge, comporterà la decadenza da ogni beneficio.

#### **PUNTI 40**

- presenza nella famiglia anagrafica di disabili con invalidità certificata superiore o uguale al 74% oppure con attestazione dell'handicap grave (legge 104/1992 e s.m.i.).

#### **PUNTI 20**

- presenza di almeno uno dei genitori con residenza (effettiva o storica) di almeno 3 anni in Valle d'Aosta.

#### **PUNTI 3**

- Attività lavorativa dei genitori:  
per ogni genitore lavoratore a tempo pieno **PUNTI 10**

per ogni genitore lavoratore part-time/stagionale (proporzionalmente alla percentuale di ore lavorate) **PUNTI da 0 a 9**  
per ogni genitore studente con obbligo di frequenza e/o tirocinante **PUNTI 5**  
per ogni genitore non lavoratore **PUNTI 0**

- Presenza di altri figli minorenni a carico nel nucleo familiare (per ogni figlio minorenni oltre quello per il quale si chiede il servizio).

**PUNTI 5**

A parità di punteggio, acquisito con i precedenti criteri, le domande verranno ordinate secondo la data di nascita del bambino dando la priorità al più vecchio di età.

A parità di data di nascita le domande verranno ordinate in base all'ora di nascita.

A parità di ora di nascita si discriminerà mediante sorteggio.

#### **Articolo 4**

#### **Domande di ammissione e graduatoria**

L'apertura della graduatoria avrà luogo nei mesi di aprile e maggio e conseguentemente le domande di ammissione potranno in tal periodo essere presentate.

Nel modello di domanda, gli interessati dovranno dichiarare, quando richiesto e sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

- data di nascita,
- residenza,
- residenza effettiva o storica in Valle d'Aosta,
- composizione della famiglia anagrafica,
- luogo e tipo di attività lavorativa, relativa eventuale scadenza, orario giornaliero di lavoro,
- presenza nel nucleo familiare di disabili con invalidità certificata superiore o uguale al 74% oppure con attestazione dell'handicap grave (legge 104/1992 e s.m.i.),
- eventuale condizione di affidamento del minore a parenti od a terze persone.

I dati contenuti nelle domande dell'utenza sono trattati ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

Delle domande pervenute viene redatta una graduatoria comunicata dal gestore ai Comuni di Antey-Saint-André, Chamois, La Magdeleine e Torgnon.

Nel corso dell'anno socio-educativo su decisione del gestore le domande di ammissione al nido ed alla garderie potranno essere riaperte.

I bambini che pur risultando utilmente inseriti in graduatoria non possono essere accolti al nido, in quanto non hanno ancora compiuto i nove mesi, verranno ammessi soltanto successivamente alla data del compimento dell'età necessaria all'accesso al servizio e secondo le disponibilità di posti che si renderanno, man mano, disponibili.

La graduatoria resta valida sino all'approvazione della nuova graduatoria.

La frequenza costituisce diritto di prelazione per l'iscrizione agli anni successivi, in sede di definizione della graduatoria. Tale diritto decade nel caso di presentazione di richiesta di rinuncia al servizio o nel caso in cui si verifichi una delle ipotesi previste dai casi di dimissione di cui all'art. 5.2 lettere a), b), c), d).

Le domande corredate di tutti i requisiti prescritti, devono essere presentate secondo il calendario stabilito e reso pubblico mediante manifesto, nel rispetto della normativa vigente, presso il gestore dell'asilo nido che si farà carico della raccolta e del successivo processamento.

Non saranno valutate domande pervenute successivamente al termine di scadenza stabilito e neppure precedentemente al termine iniziale di presentazione.

Nel caso di bambino riconosciuto da entrambi i genitori, agli effetti dei criteri di ammissione, e conseguentemente ai fini della graduatoria, si considera la presenza di tutti e due i genitori anche se questi non risultano dalla stessa situazione anagrafica. Se invece i genitori sono separati ed il bambino è affidato ad uno di essi si terrà conto solo della presenza del genitore affidatario. La medesima procedura si applica anche in presenza di genitori non coniugati e non conviventi nel caso in cui, con provvedimento del giudice, sia determinato l'affidamento ed il mantenimento del bambino.

Le ammissioni, vengono formalizzate con comunicazione scritta agli interessati entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria.

Gli inserimenti dei bambini nell'asilo- nido e nella garderie vengono effettuati sulla base dei posti che si rendono disponibili e tenendo conto dell'organizzazione interna del servizio.

Al momento della chiamata per l'inserimento, che è effettuata dal gestore dell'asilo nido, il nucleo familiare interessato, ha a disposizione 7 giorni per accettare o rifiutare l'inserimento stesso. In sede di accettazione gli utenti dovranno presentare presso il gestore dell'asilo nido la documentazione relativa alla situazione economica dei genitori utile per la determinazione della retta di frequenza.

Di norma è possibile effettuare una sola richiesta di rinvio dell'inserimento e per i seguenti motivi:

- per motivi di salute del bambino che non consentano il suo inserimento,
- per assenza dal posto di lavoro post-partum della madre,
- per eventuali motivi di famiglia, ma soltanto se accettati dal gestore.

Nel caso di accoglimento della domanda di rinvio, il posto lasciato libero sarà occupato dal bambino che si trova nella posizione successiva in graduatoria e il rinviante prenderà il suo posto in graduatoria tenuto conto che l'eventuale inserimento del rinviante avverrà soltanto se e quando si libererà un posto nell'Asilo-Nido o nella Garderie.

In caso di rinvio si procederà agli inserimenti in ordine di graduatoria, mentre l'inserimento del rinviante verrà stabilito secondo i tempi e le modalità stabilite dal gestore del servizio.

Nel caso di seconda richiesta di rinvio, se accolta, o di rifiuto all'inserimento alla data stabilita dal gestore del servizio, il bimbo passerà all'ultimo posto in graduatoria.

Ad inserimento effettuato i genitori dovranno compilare i seguenti moduli:

- prospetto indicante l'orario di frequenza dell'utente, che sarà vincolante per l'entrata e l'uscita dell'utente stesso,
- autorizzazione per poter effettuare riprese video e fotografie, nonché uscite programmate con i bambini,
- autorizzazione alla consegna del bambino a persone maggiorenni diverse dai genitori,
- elenco di tutti i recapiti telefonici utili.

## **Articolo 5 Dimissioni**

### **5.1**

#### **Verifica dei dati**

Il gestore ed il servizio sociale territoriale potranno svolgere, direttamente o tramite i propri organi, indagini per verificare la veridicità dei dati comunicati da parte dell'utenza.

### **5.2**

#### **Casi di dimissioni**

Nel corso della permanenza del minore nell'asilo nido o in garderie, con provvedimento del gestore possono essere disposte le dimissioni del minore medesimo nei seguenti casi:

- a) qualora venissero riscontrati falsi negli atti comunicati,
- b) assenza del minore non imputabile a motivi sanitari certificati, a ferie comunicate o ad assenze giustificate, per un periodo superiore ad un mese consecutivo,

- c) mancato pagamento della quota di frequenza per un periodo superiore a tre mesi (anche non consecutivi),
- d) dimissioni volontarie.

### 5.3 Dimissioni volontarie

Le dimissioni volontarie di norma vanno comunicate almeno 30 giorni prima della data di effettiva rinuncia al servizio, in modo che l'ente gestore si attivi immediatamente per la procedura d'inserimento di un nuovo bambino.

## **Articolo 6**

### **Permanenza prolungata**

Per i bambini che nell'anno solare in corso compiono il terzo anno di età nei mesi precedenti l'apertura della scuola dell'infanzia, la permanenza nell'asilo nido o garderie è prolungata sino all'apertura della stessa.

## **Articolo 7**

### **Decadenza o riduzione dell'utenza**

Per cause di forza maggiore o per carenza di personale, l'utenza del servizio può inoltre decadere o essere ridotta nel corso dell'anno, a giudizio del Gestore.

## **Articolo 8**

### **Quote di frequenza**

Per i bambini residenti nei comuni di Antey-Saint-André, di Chamois, di La Magdeleine e di Torgnon le quote di frequenza dell'asilo-nido (tempo pieno) a carico delle famiglie vengono stabilite per ogni anno solare dall'ente gestore e sono quantificate in massimi €. 1.000,00 mensili se il servizio cucina resta internalizzato, perché in caso contrario le quote di frequenza sono quantificate in massimi €. 950,00 mensili. Per i bambini residenti nei comuni di Antey-Saint-André, di La Magdeleine e di Torgnon le quote di frequenza dell'asilo-nido (part-time) a carico delle famiglie vengono stabilite per ogni anno solare dall'ente gestore e sono quantificate in massimi €. 700,00 mensili. Per i bambini residenti nei comuni di Antey-Saint-André, di La Magdeleine e di Torgnon le quote di frequenza della garderie a carico delle famiglie vengono stabilite per ogni anno solare dall'ente gestore e sono quantificate in massimi €. 25,00 giornalieri.

## **Articolo 9**

### **Programmazione pedagogica e didattica**

L'attività di gioco è per il bambino espressione di vita, fattore di sviluppo, esperienza per acquisire la padronanza di sé, e incentivo al dialogo ed alle prime relazioni sociali.

Per lo sviluppo di un bambino competente, l'équipe di lavoro dell'asilo nido e della garderie ogni anno rivede ed elabora la programmazione pedagogica e didattica delle attività quali:

- l'inserimento,
- l'inserimento e l'integrazione del bambino diversamente abile (progetto P.E.I.),
- le routines quotidiane,
- l'accoglienza ed il ricongiungimento,
- l'osservazione dei bambini nel loro sistema di relazioni,
- l'organizzazione degli spazi, e strutturazione degli ambienti in base all'età dei bambini (ambiente fisico ma anche sociale e culturale),
- l'organizzazione e la predisposizione delle opportunità di gioco,
- il sostegno alle prime esperienze cognitive, quali la capacità di ascoltare, rielaborare e produrre messaggi (in ambito linguistico – sonoro, espressivo – corporeo),
- la valorizzazione e mediazione delle relazioni tra il bambino e le cose, gli altri e lo spazio,
- la continuità educativa con la scuola dell'infanzia,
- gli incontri con le famiglie (colloqui, feste, riunioni, e altre iniziative che l'asilo nido vorrà organizzare),
- l'organizzazione delle attività del personale ausiliario,
- la verifica del lavoro svolto.

## **Articolo 10** **Organizzazione del servizio**

### 10.1 Orari e chiusure

L'orario settimanale di apertura dell'asilo nido e della garderie è il seguente:

- dalle ore 7.30 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì,
- l'asilo è chiuso il sabato, la domenica e nelle giornate festive infrasettimanali.

Durante l'anno sono previste ulteriori chiusure per consentire la fruizione dei congedi ordinari del personale e l'ordinaria manutenzione dei locali. Di norma il calendario delle chiusure è predisposto e comunicato all'utenza entro il 31 gennaio dell'anno solare cui si riferiscono.

Per il buon funzionamento del servizio gli utenti dovranno rispettare i seguenti orari di entrata e di uscita:

Entrata 7.30 – 9.30

Uscita intermedia 12.00 – 12.45

Uscita definitiva 16.00 – 17.00

Altre eventuali uscite dovranno essere concordate con il personale educativo.

La permanenza del bambino al nido ed in garderie è da concordare con il coordinatore e le sue educatrici / educatori in base alle esigenze della famiglia e di quelle prioritarie del bambino.

È prevista la frequenza part-time per un numero massimo di 2 posti complessivi, compensando due al mattino e due al pomeriggio. L'orario di frequenza del part-time mattutino è dalle ore 8.00 alle ore 13.00 pasto compreso. L'orario di frequenza del part-time pomeridiano è dalle ore 13.00 alle ore 17.00. Nel caso in cui uno dei suddetti part-time dovesse cessare la frequenza ovvero in seguito all'approvazione della nuova graduatoria uno o più posti part-time non si compensassero, si convocherà il primo in lista di attesa per la copertura del posto vacante a part-time, con opzione di passaggio a tempo pieno nel momento in cui si liberasse un posto.

## 10.2

### Inserimento

Per consentire al bambino di conoscere l'ambiente, gli adulti ed i compagni, ed ai genitori di affidare il proprio bambino a persone di fiducia, è necessario un inserimento graduale. In media l'inserimento dura due settimane a seconda delle esigenze prioritarie del bambino e della sua famiglia.

## 10.3

### Frequenza

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è la premessa necessaria per assicurare il benessere del bambino, un ottimo inserimento, ed un buon funzionamento dell'asilo nido.

In caso di assenza il nido/garderie deve essere avvertito entro le ore 9.30.

## 10.4

### Ammissioni e riammissione all'asilo nido

Si fa riferimento alle circolari dell'Assessorato della Sanità, Salute e Politiche Sociali, in merito alle disposizioni sanitarie:

#### Inserimento nell'asilo nido o in garderie:

Per l'inserimento nel nido è richiesta un'attestazione d'idoneità fisica, che può essere rilasciata o dal medico curante o dal medico di sanità pubblica.

#### Certificato medico di malattia:

Il certificato medico è indispensabile per la riammissione del bambino dopo più di 5 giorni di assenza continuativa per malattia. I giorni di sabato ed i festivi

infrasettimanali devono essere contati al fine dei giorni effettivi di assenza, solamente se compresi tra i giorni di assenza precedenti e seguenti gli stessi giorni di chiusura della scuola.

Il certificato medico se superiore a 10 giorni continuativi (festivi e prefestivi compresi) garantisce una detrazione sulla retta.

#### Assenza per ferie o per altri motivi familiari:

Il bambino può riprendere la frequenza con la sola autocertificazione del genitore in cui si attesti, come causa di assenza, il motivo diverso dalla malattia.

#### Criteri per l'allontanamento del bambino dall'asilo nido e dalla guarderie:

- Stato di malessere fisico evidente eventualmente associato a temperatura esterna superiore a 37,5° - 38° interna,
- vomito ripetuto eventualmente associato ad evacuazioni acquose,
- diarrea con evacuazioni acquose ripetute,
- congiuntivite con secrezione oculare di tipo purulento, altresì associata a lacrimazione intensa, fastidio alla luce o dolore qualora non trattata. Il bambino può riprendere la frequenza con la sola autocertificazione del genitore qualora si attesti il trattamento in corso,
- pediculosi non trattata o malattia della cute trasmissibili non trattate (es. tigna o scabbia). Il bambino può riprendere la frequenza con la sola autocertificazione del genitore qualora si attesti il trattamento in corso,
- qualsiasi sintomo doloroso evidente.

#### Allontanamento:

Il bambino che presenta uno dei suddetti malesseri deve essere allontanato dal nido nel più breve tempo possibile e, per questo motivo, i genitori devono lasciare più recapiti telefonici al fine di potere essere avvertiti ed intervenire tempestivamente in caso di necessità.

#### Riammissione a seguito dell'allontanamento:

Quando l'allontanamento è dovuto a sospetto di malattia infettiva e diffusiva è necessaria per la riammissione la certificazione medica, che non risulta invece necessaria in caso di allontanamento dovuto a semplice malessere fisico che permetta il rientro entro 7 giorni consecutivi. Si sottolinea tuttavia che, nel caso in cui nel corso della settimana si dovesse procedere all'allontanamento del bambino per la seconda volta, il rientro dovrà essere certificato dal medico indipendentemente dalla durata dell'allontanamento.

#### Minori non vaccinati

Nel caso di minori non vaccinati, sarà fatta opportuna segnalazione al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica.

## L'alimentazione

La tabella dietetica è comunicata preventivamente ai genitori ed il menu del giorno viene esposto quotidianamente.

La dieta attualmente adottata è stata approvata dall'Azienda Sanitaria Locale ed è stata stilata da un team di specialisti.

Diete speciali: le variazioni alla dieta pediatrica saranno concesse dietro presentazione di certificato medico, e saranno possibili per i bambini che per motivi di salute abbiano esigenze particolari.

Diete speciali per motivi religiosi: le variazioni della dieta per motivi religiosi dovrà essere oggetto di apposita richiesta.

Intolleranza alimentare: Il certificato di intolleranza alimentare deve essere rilasciato dal medico pediatra U.S.L. o altro specialista (es. allergologo, dietologo, gastroenterologo) della struttura pubblica che altresì ne valuta ed indica la validità temporale.

## 10.6

### Vigilanza igienico-sanitaria

La vigilanza igienico-sanitaria dell'asilo nido è assicurata dai competenti servizi dell'Azienda Sanitaria Locale.

## 10.7

### Medicinali

Le educatrici / educatori possono somministrare medicinali ai bambini, entro limiti ben precisi:

- puntuale prescrizione medica,
- richiesta scritta dei genitori,
- impossibilità di rinviare la somministrazione ad orario diverso da quello di permanenza nell'asilo nido.

## 10.8

### Abbigliamento

L'abbigliamento che i bambini indosseranno al nido o in guarderie potrà essere liberamente scelto dai genitori ed è importante che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e d'uso, così da facilitare la progressiva autonomia. E' altresì opportuno fare indossare ai bambini pantofoline, sandalini o scarpine da usare esclusivamente al nido.

## 10.9

### Sicurezza dei bambini

È proibito l'uso di orecchini, collane, braccialetti, anellini.

È consigliabile controllare che i bambini non portino all'interno del nido oggetti pericolosi per la loro incolumità e che possano essere ingeriti.

È tassativamente vietato ai genitori fornire al bambino merendine, caramelle, biscotti, ed affini.

### 10.10

#### Responsabilità

L'asilo nido / guarderie non è responsabile degli oggetti d'oro o dei capi di valore indossati dal bambino ed eventualmente smarriti.

## **Articolo 11**

### **Disposizioni finali**

### 11.1

#### Reclami o istanze

Ogni reclamo o proposta dovrà essere rivolta al Coordinatore.

### 11.2

#### Iniziative rivolte ai genitori

La partecipazione delle famiglie dei bambini che frequentano l'asilo nido / guarderie è facilitata dall'Assemblea Generale dell'asilo nido / guarderie e da altre iniziative rivolte ai genitori.

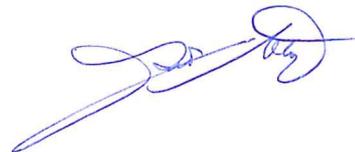
L'Assemblea Generale dell'asilo nido / guarderie è costituita dai genitori dei bambini iscritti al servizio o da chi su di essi esercita la potestà parentale, dal personale in servizio e da due rappresentanti nominati dall'ente gestore.

Un genitore viene eletto Presidente dell'Assemblea con il compito prioritario di creare un legame fra i genitori ed il Coordinatore del servizio.

Il Sindaco  
f.to Marco POLETTO



Il Segretario Comunale  
f.to Roberto ARTAZ



---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
E  
DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 06.10.2021.

Il Segretario Comunale  
f.to Roberto Artaz



---

Publicato dal 06.10.2021 al 21.10.2021.