



## CITTÀ DI FELTRE

CODICE FISCALE E PARTITA IVA: 00133880252

TELEFONO: 0439- 8851

TELEFAX: 0439- 885246

CAP: 32032

### *Regolamento Asilo Nido*

\*\*\*\*\*



*COMUNE DI FELTRE*

\*\*\*\*\*

versione base: 2003

modificato con DCC. n.17 del 21.3.2005

modificato con DCC n.76 del 4.8.2008

modificato con DCC n.39 del 20.4.2009

modificato con DCC n.92 del 25.7.2011

modificato con DCC n.27 del 28.04.2021

modificato con DCC n. 14 del 15.03.2022

## **Titolo I° : IL SERVIZIO DI ASILO NIDO**

### **Articolo 1 Definizione del servizio**

L'Asilo Nido è un servizio sociale di interesse pubblico che:

- concorre fattivamente all'educazione e alla formazione del bambino fino a tre anni di età, nel rispetto del diritto educativo fondamentale dei genitori;
- integra l'opera della famiglia secondo le necessità lavorative di entrambi i genitori;
- favorisce l'equilibrato ed armonico sviluppo del bambino e la sua socializzazione;
- garantisce una efficace assistenza psico - pedagogica e di medicina preventiva.

### **Articolo 2 Ammissione**

Sono ammessi all'Asilo Nido i bambini residenti nel Comune di Feltre, di età superiore ai tre mesi ed inferiore ai tre anni (salvo quanto previsto all'art.30 - Norma transitoria), sulla base di apposita graduatoria disposta ai sensi dei successivi articoli 3 e 5.

In caso di gravi necessità possono essere ammessi in età inferiore ai tre mesi e può essere consentita la loro permanenza nell'Asilo Nido fino ad inserimento nella scuola materna.

In casi gravi ed eccezionali, che possono trovare diretta analogia con quanto previsto dalla Tabella A del successivo art. 5, il Sindaco, sentito il Comitato di Gestione, può autorizzare l'ammissione di bambino non inserito in graduatoria, non appena si rende disponibile il posto. Qualora, data l'urgenza, non sia possibile consultare il Comitato di Gestione, il Sindaco dispone l'ammissione dandone comunicazione al Comitato nella prima seduta utile.

Possono essere ammessi bambini residenti in altri comuni sempre che vi siano dei posti vacanti. Per i non residenti verrà formulata una graduatoria a parte, dalla quale si attingerà una volta esaurita la graduatoria dei residenti e qualora non vi siano domande giacenti relative a bambini residenti pervenute oltre il termine.

### **Articolo 3 Domanda di ammissione**

Il Sindaco avvia annualmente la raccolta delle domande di ammissione con un avviso pubblico, nel quale vengono altresì stabilite le modalità di presentazione e i termini entro cui tali istanze risultano ammissibili per la definizione della graduatoria.

Le istanze di iscrizione al servizio, presentate dopo la scadenza dei termini, formeranno un elenco separato, utile per l'ammissione nel caso di posti vacanti e dell'esaurimento della graduatoria ufficiale.

La domanda, redatta su apposito modulo che verrà fornito gratuitamente, deve essere sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci e va indirizzata al Sindaco. Deve, inoltre, essere corredata dai seguenti documenti, in carta libera:

1. ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare.
2. Ogni altro documento utile ai fini della valutazione del disagio socio - economico e del diritto di precedenza.

La documentazione sanitaria prevista dalla legge (vaccinazioni, assenza di malattie infettive e diffuse) dovrà essere presentata al momento dell'inserimento del bambino.

In mancanza di vaccinazione, motivata in relazione alla salute del bambino, sarà comunque consentito l'inserimento, previo nulla osta del Pediatra in convenzione, e contestualmente verrà fatta apposita segnalazione all'Usl.

Al di fuori dei casi previsti dalla legge, sussiste l'obbligo vaccinale per tutti i bambini inseriti.

In proposito va sottolineata l'importanza del rispetto degli obblighi vaccinali qualora il bambino sia inserito in una comunità quale l'asilo nido, sia ai fini della tutela della sua salute, sia ai fini della tutela

di quella degli altri membri della comunità medesima.

La graduatoria per le ammissioni, approvata entro la fine di luglio, risulta valida fino al 30 aprile di ogni anno (termine ultimo per possibili inserimenti nel servizio, salvo casi gravi ed eccezionali disposti dal Sindaco).

Possono presentare domanda di ammissione i genitori di bambini che matureranno i requisiti d'età nel corso dell'anno educativo cui si riferisce la domanda di inserimento.

A coloro che hanno formulato l'istanza di ammissione verrà data comunicazione scritta circa la graduatoria formulata.

Le domande di coloro che non potranno essere ammessi dovranno essere ripresentate per la successiva graduatoria. Tali domande possono essere integrate con eventuale documentazione che comporti la revisione del punteggio o il diritto di precedenza.

#### Articolo 4

##### Tutela del bambino con handicap

Al bambino con handicap è garantito l'inserimento all'Asilo Nido, conformemente a quanto disposto dall'art.12 L.05.02.92 nr.104.

#### Articolo 4/bis

Come previsto dalla L.R. 23.04.1990 n. 32 l'asilo nido si articola in gruppi pedagogici costituiti con riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psico – motoria raggiunta dai bambini e al rapporto numerico operatore – bambino.

L'attività di asilo nido si svolge tenendo conto degli indirizzi e delle tecniche più avanzate nel campo della psico – pedagogia dell'infanzia.

#### Articolo 5

##### Formazione della graduatoria

La graduatoria è articolata prevedendo la suddivisione degli inserimenti per fasce d'età; l'inserimento è vincolato alla disponibilità dei posti per ciascuna fascia.

Stante l'attuale organizzazione del servizio si individuano le seguenti fasce d'età:

- 1^ fascia: fino a 15 (quindici) mesi;
- 2^ fascia: da 16 (sedici) a 24 (ventiquattro) mesi;
- 3^ fascia: da 25 (venticinque) a 36 (trentasei) mesi.

La graduatoria viene formata dal Comitato di Gestione con i punteggi fissati dalle seguenti tabelle A) e B), considerati questi criteri di valutazione:

1. Bambini appartenenti a nuclei familiari in particolari situazioni di disagio socio – economico - ambientale, con priorità ai bambini orfani di entrambi i genitori o con un solo genitore;
2. Bambini con genitori entrambi lavoratori;
3. Famiglie con maggior numero di figli, con preferenza a quelli in età prescolare.

La precedenza verrà assegnata con questi criteri:

1. Bambino con genitori la cui sede di lavoro si trovi a maggior distanza dal Comune;
2. Maggior durata dell'attività lavorativa settimanale dei genitori;

Se ancora si verificasse parità di punteggio, la precedenza verrà data al bambino con età maggiore.

#### A) TABELLA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

- bambino orfano di entrambi i genitori p. 30
- bambino con disabilità fino a max p. 15
- bambino convivente con un solo adulto p. 15
- per ciascun genitore lavoratore dipendente o autonomo p. 05
- per ciascun genitore lavoratore dipendente in regime di lavoro part-time fino al 50% p.04
- presenza di fratelli frequentanti lo stesso servizio di asilo nido p.1
- per ogni fratello fino a 6 anni da compiere p. 04

- per ogni fratello oltre i 6 anni e fino a 10 anni comp. p. 02
- particolari situazioni di disagio socio-economico-ambientale, non altrimenti valutate, fino a p. 07 (esempi indicativi, non vincolanti, di casi da valutare con quest'ultimo punteggio:
- madre o padre con rilevante invalidità o rilevante infermità fino a max p. 07
- adozione con problematiche fino a max p. 06
- persona invalida assistita in famiglia fino a max p. 05
- bambino accudito presso parenti o in un nucleo eterofamiliare fino a max p. 04
- madre o padre studente fino a max p. 03

La somma del punteggio, ottenuto applicando i criteri della tabella sopra riportata, verrà moltiplicata per il corrispondente fattore determinato in rapporto alle fasce ISEE di cui alla tabella B).

#### B) TABELLA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL FATTORE IN BASE ALL'ISEE

- ISEE dal €.0,00 ad €. 6.000,00, fattore 1,00
- ISEE dal €.6.000,01 ad €. 9.000,00 fattore 0,95
- ISEE dal €.9.000,01 ad €. 12.500,00 fattore 0,90
- ISEE dal €.12.500,01 ad €. 17.000,00 fattore 0,85
- ISEE dal €.17.000,01 ad €. 20.000,00 fattore 0,80
- ISEE dal €.20.000,01 ad €. 25.000,00 fattore 0,75
- ISEE oltre € 25.000,00 fattore 0,70

In caso di mancata presentazione del mod. ISEE si applica il fattore di ultima fascia.

#### Articolo 6 Ammissioni, dimissioni.

La famiglia del minore può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando dichiarazione scritta, di norma, con preavviso di almeno 15 giorni, fatti salvi i motivi di particolare urgenza.

Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- Quando il bambino non abbia frequentato senza giustificato motivo l'Asilo per venti giorni consecutivi;
- Per l'inadempienza nel regolare versamento della retta mensile di frequenza dopo 3 (tre) solleciti per inadempienza.

Il bambino, che senza giustificato motivo, non si presenti all'Asilo Nido entro 10 giorni dalla chiamata, verrà automaticamente escluso.

Qualora compia gli anni nel periodo Gennaio – Luglio il bambino potrà essere dimesso alla chiusura estiva dell'asilo.

#### Articolo 7 Verifica dei requisiti

Al momento dell'ammissione del bambino, si provvederà a verificare il mantenimento dei requisiti per l'accesso al servizio.

#### Articolo 8 Rette e assenze

La retta di frequenza è fissata annualmente dalla Giunta Comunale, nei limiti previsti dalla legge, sentito il parere del Comitato di Gestione. È costituita da una quota fissa proporzionata alla capacità economica del nucleo familiare determinata sulla base dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare richiedente e da una quota giornaliera, costante per tutti, subordinata alla frequenza del bambino. L'aggiornamento della retta decorre da settembre di ciascun anno. Durante l'anno educativo, è ammesso il ricalcolo della retta (quota parte fissa) a seguito di presentazione di un modello ISEE (corrente o aggiornato) che attesti una diminuzione della capacità

economica del nucleo familiare. La retta verrà riparametrata a partire dal mese successivo rispetto alla presentazione del nuovo modello ISEE ed in alcun caso avrà effetto retroattivo.

I non residenti pagano una quota maggiorata che verrà decisa dalla Giunta Comunale, sentito il comitato di Gestione.

In caso di dimissioni o ritiro non verranno computate detrazioni sulla quota fissa mensile. Nel caso di dimissioni d'ufficio o ritiro anticipato del bambino dal Nido, prima della chiusura dell'anno educativo al 31 luglio, ma successivamente al 1° maggio, si applica una riduzione del 20% sulla quota fissa dovuta per i mesi di giugno e luglio. Nei casi di difficoltà economico - familiari, il Comitato di Gestione può proporre l'esenzione o la riduzione della retta, sulla base di accurata istruttoria nel rispetto del presente Regolamento e del Regolamento Comunale di Assistenza.

In caso di assenza per malattia giustificata, superiore a 20 giorni consecutivi di apertura dell'Asilo Nido, la quota base della retta del periodo di assenza viene ridotta al 50%. Per le nuove ammissioni la retta verrà calcolata a decorrere dal giorno in cui l'entrata è autorizzata. Verrà computata la detrazione di 1/30 della quota base per ogni giorno intercorrente tra il 1° del mese e quello in cui è stato autorizzato l'inserimento.

#### Articolo 9 Modalità di pagamento

La prima quota base deve essere versata entro 15 giorni dalla data di ammissione del bambino all'Asilo Nido. Le rette successive, comprendenti la quota base del mese di competenza e la quota di frequenza del mese precedente, dovranno essere versate entro il 15 di ciascun mese.

Ai sensi della normativa vigente, il pagamento deve essere disposto attraverso PagoPA. Il Comune, per agevolare i genitori e l'organizzazione del servizio, può adottare l'utilizzo di gestionali che consentano l'interoperabilità operativa con la piattaforma nazionale di pagamento.

Qualora, a fine utenza, si rilevino delle differenze contabili, non si procederà a rimborsi o a riscossioni per cifre inferiori ad Euro 5,00 (cinque).

#### Articolo 10 Apertura dell'Asilo Nido

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì per tutta la durata dell'anno solare con la chiusura straordinaria durante il mese di agosto. Sono previsti brevi periodi di chiusura in concomitanza con le vacanze di Natale e di Pasqua, la cui durata è concordata con il Comitato di Gestione. L'orario giornaliero viene stabilito dal Sindaco con propria ordinanza.

### **TITOLO II° : INSERIMENTI CON ORARIO RIDOTTO E TEMPORANEI**

#### Articolo 11 Istituzione del servizio di asilo nido con orario ridotto

Al fine di far fronte alle esigenze di famiglie di cui un genitore sia occupato a tempo parziale e a particolari esigenze eccezionali e temporanee delle famiglie, quali ad esempio malattie, ricoveri ospedalieri, ecc., viene istituito il servizio di asilo nido con orario giornaliero ridotto, in orario antimeridiano e/o pomeridiano.

Gli orari del servizio con orario ridotto sono stabiliti come previsto dall'art. 10.

Stante l'attuale organizzazione della struttura può essere prevista, secondo valutazione del responsabile del Nido, l'iscrizione del 20% in più rispetto alla capienza massima consentita dalla dimensione della struttura. Tali posti potranno essere anche a part-time.

## Articolo 12

### Domanda di ammissione al servizio di asilo nido con orario ridotto

Sono ammessi al servizio gli utenti collocati in graduatoria per l'ammissione al servizio ordinario secondo l'ordine di formazione della graduatoria medesima.

L'opzione per il servizio ad orario giornaliero ridotto non pregiudica la posizione in graduatoria relativa all'ordinario servizio.

## Articolo 13

### Rette per il servizio di asilo nido con orario ridotto

La retta è fissata nella misura del 65% della quota fissa prevista per l'ordinario servizio, e dalla ordinaria quota giornaliera, subordinata alla frequenza del bambino.

## Articolo 14

### Inserimenti temporanei

In qualsiasi tempo possono essere presentate istanze di ammissione temporanea al servizio qualora la richiesta sia motivata da gravi ed eccezionali ragioni che dovranno essere certificate da idonea documentazione.

A fronte di tali richieste, il Sindaco, su proposta del Coordinatore, tenuto conto della potenzialità della struttura in base all'andamento delle frequenze dei bambini già ammessi, avvalendosi della facoltà prevista dal comma 3, dell'art. 2 del regolamento comunale, può disporre l'ammissione di bambini anche non inseriti in graduatoria.

Di tale provvedimento il comitato di Gestione sarà informato nella prima riunione utile.

In tali casi la retta è fissata in misura proporzionale alla durata dell'inserimento.

## **TITOLO III °: Organi e funzionamento**

## Articolo 15

### Comitato di Gestione

L'amministrazione dell'Asilo Nido è attuata dal Comune.

La gestione interna dell'Asilo è esercitata da un apposito Comitato composto:

- da tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, nominati dal Consiglio Comunale;
- da tre rappresentanti dei genitori che utilizzano il servizio come membri effettivi e da altri due rappresentanti come membri supplenti i quali possono sempre partecipare alle riunioni del comitato ma hanno diritto di voto solo in caso di assenza o decadenza dei titolari eletti dall'Assemblea dei genitori;
- da un rappresentante del personale con funzioni educative (il coordinatore).

La composizione del Comitato di Gestione potrà subire variazioni in applicazione di normative regionali.

## Articolo 16

### Decadenza

I singoli componenti il Comitato di Gestione decadono dall'incarico in caso di:

1. mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive;
  2. dimissioni volontarie;
  3. cessazione della loro condizione di utenti del servizio (se eletti come genitori).
- Spetta alle varie componenti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti.

## Articolo 17 Attribuzioni del Comitato di Gestione

Al Comitato di Gestione spetta:

1. Eleggere il presidente del Comitato, con votazione palese, a maggioranza semplice, tra i rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale e dall'Assemblea dei genitori. In caso di parità di voti, dopo tre votazioni consecutive, verrà eletto presidente il componente più anziano.
2. proporre annualmente all'Amministrazione Comunale il programma che intende realizzare e le indicazioni per il Bilancio di Previsione, con riferimento all'attività svolta che dovrà risultare dalla relazione annuale all'uopo redatta e alle nuove esigenze individuate;
3. collaborare con il personale dell'Asilo Nido per gli indirizzi pedagogico-assistenziali e le questioni inerenti l'organizzazione, sia in fase di individuazione che di realizzazione;
4. convocare l'Assemblea dei genitori per discutere gli indirizzi pedagogico-assistenziali, amministrativi e organizzativi dell'Asilo Nido;
5. collaborare con l'Ente Locale e i suoi servizi e con gli organi di partecipazione per le iniziative di medicina preventiva sociale e di educazione sanitaria per la tutela dell'infanzia;
6. promuovere, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, i rapporti con le famiglie e le formazioni sociali presenti nel territorio e promuovere inoltre le forme di informazione e partecipazione della popolazione sulle questioni inerenti il servizio dell'Asilo Nido (in particolare il programma e il bilancio) e gli altri servizi per l'infanzia;
7. decidere sulle domande di ammissione in conformità ai criteri indicati dal presente Regolamento; formulare la graduatoria di cui all'art.5, decidere sulle dimissioni dall'Asilo Nido (ai sensi del precedente art.6);
8. valutare tutti gli interventi necessari a garantire la frequenza dei bambini che presentano eventuali minorazioni psico-fisiche e a tal fine segnalare, entro 10 giorni, gli eventuali casi agli organi preposti, onde garantire un sollecito intervento;
9. proporre ai Servizi Sociali eventuali interventi alternativi all'accoglimento del bambino nell'Asilo Nido;
10. fornire dati conoscitivi ed esprimere pareri per la determinazione delle rette;
11. prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido presentati dagli utenti e dalla collettività.

## Articolo 18 Riunioni

Il Comitato si riunisce periodicamente su convocazione del Presidente.

Il Comitato può essere convocato in via straordinaria su richiesta motivata scritta di almeno 1/3 dei componenti. La riunione così richiesta deve avvenire entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda.

A tutte le riunioni partecipano, a titolo consultivo, il responsabile sanitario, eventualmente un educatore designato dal coordinatore, il coordinatore.

Le funzioni di segretario del Comitato sono svolte da un dipendente del comune designato dal Sindaco.

Qualora venga richiesto, può partecipare anche l'assistente sociale che segue il caso di minori con particolari problemi e interessati all'inserimento.

Delle riunioni viene redatto verbale di cui verrà inviata copia a ciascun membro del Comitato. Altra copia verrà affissa all'albo dell'Asilo Nido.

L'incarico di membro del Comitato non dà diritto a compensi.

A parità di voti il voto del Presidente è decisivo.

## Articolo 19 Assemblea dei genitori

L'Assemblea è formata dai genitori dei bambini ammessi all'Asilo Nido o da chi ne fa le veci. L'Assemblea dei genitori viene convocata di norma due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione, mediante avviso scritto. La convocazione dell'assemblea può altresì avvenire su richiesta scritta motivata di almeno 1/3 dei suoi componenti.

In prima convocazione l'assemblea è valida con la presenza di almeno 1/3 più uno dei genitori, in seconda convocazione è valida con qualsiasi numero di genitori presenti.

L'Assemblea dei genitori, secondo le modalità previste dalle norme di legge, designa i propri rappresentanti nel Comitato di gestione dell'Asilo Nido. Nell'eventualità di dimissioni di rappresentanti dei genitori, viene utilizzata la graduatoria.

## Articolo 20 Collegio degli operatori

Il Collegio degli operatori è formato da tutto il personale dell'Asilo Nido che è partecipe della funzione educativa e che verifica, in riunioni periodiche congiunte, le risultanze del proprio lavoro e i ritmi organizzativi dell'Asilo Nido, secondo le esigenze dei bambini che usufruiscono del servizio.

Elabora e discute con l'Assemblea e con il Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi; propone l'acquisto di materiale didattico e di consumo; propone modifiche per migliorare il servizio in rapporto alle finalità educative dell'Asilo Nido.

## Articolo 21 Ufficio Istruzione

L'Ufficio comunale preposto al Servizio Istruzione ha il compito di coordinamento amministrativo ed organizzativo dell'Asilo Nido del Comune.

Esso provvede a tutti gli interventi necessari per il funzionamento, in collaborazione con il Comitato di Gestione e il Coordinatore dell'Asilo Nido.

Predisporre la modulistica per l'applicazione del Regolamento nonché gli atti da sottoporre al Comitato di Gestione.

## Articolo 22 Personale

Il personale è inquadrato in ruoli del personale comunale e classificato in:

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

La dotazione organica dell'Asilo Nido, l'inquadramento ed i titoli di studio sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di organizzazione del Comune.

## Articolo 23 Medico Pediatra

La vigilanza igienico - sanitaria e dietetica dell'Asilo Nido è affidata ad un medico pediatra convenzionato.



## Articolo 24 Compiti del Personale

Il personale educativo deve assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento delle esigenze del bambino, in particolare:

- attività socio -pedagogica e ricreativa;
- vigilanza;
- alimentazione ed osservazione della dieta;
- igiene personale.

Deve, altresì, svolgere ogni altra azione che consenta il soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino e segnalare al medico i casi di indisposizione e di assenza per malattia del bambino.

## Articolo 25 Compiti del Coordinatore

Il coordinatore è tenuto a garantire la funzionalità del servizio e la realizzazione del programma.

Sono suoi compiti:

- compilare il registro delle presenze dei bambini;
- controllare l'osservanza degli orari del personale in rapporto alle esigenze di servizio;
- tenere, unitamente all'altro personale educativo, i contatti con le famiglie;
- partecipare, quale membro consultivo, ai lavori del Comitato di Gestione;
- tenere in consegna il materiale in dotazione all'Asilo Nido e compilare periodicamente le liste delle richieste del materiale necessario;
- controllare e conservare la documentazione relativa alle forniture;
- tenere i rapporti con gli uffici comunali, in generale, con l'Ufficio Istruzione in particolare, e segnalare inconvenienti o disfunzioni relative al servizio e alle attrezzature.

## Articolo 25 bis Gestione dei servizi di supporto

È prevista la possibilità di gestire alcuni servizi di supporto del servizio di asilo nido comunale tramite affidamento a soggetti esterni in possesso dei necessari requisiti e secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia.

## **TITOLO IV°: NORME PER VISITATORI E TIROCINANTI**

### Articolo 26 Visitatori

E' consentita la vista agli ambienti dell'Asilo Nido durante il servizio, previo assenso ed accompagnamento del Coordinatore.

### Articolo 27 Tirocinanti

Gli allievi frequentanti scuole o corsi autorizzati, che richiedano tirocinio o conoscenze pratiche di conduzione di Asili Nido, possono essere ammessi, nel numero di due per turno, previa richiesta formale inoltrata con almeno 15 giorni di anticipo sulla data d'inizio del tirocinio. Dell'ammissione al tirocinio, delle modalità e dei termini di svolgimento verrà data comunicazione scritta. I tirocinanti dovranno, comunque, rispettare i criteri di organizzazione del servizio.

## TITOLO V^ - NORME FINALI

### Art. 28 Norme interne

Le caratteristiche sanitarie, igieniche ed organizzative relative al servizio di asilo nido saranno riportate in un apposito opuscolo informativo, approvato dal Comitato di gestione, che sarà messo a disposizione di tutti gli utenti.

### Articolo 29 Ritiro e Trasporto dei bambini

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà o di persone da questi espressamente autorizzate.

### Articolo 30 Norma transitoria

Stante l'attuale organizzazione e disponibilità del servizio di norma, verranno ammessi all'Asilo Nido i bambini che hanno compiuto il nono mese d'età.

Coloro che hanno un'età inferiore verranno comunque inseriti nella graduatoria e ammessi all'Asilo di norma dopo il compimento del nono mese e non appena si renda disponibile il posto nella specifica fascia d'età.

Per cause motivate potrà essere prolungata la permanenza del bambino all'Asilo Nido oltre il 3° anno d'età, compatibilmente con le presenze effettive al momento della richiesta.

### Articolo 31 Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme delle leggi dello Stato e della Regione Veneto, nonché quelle dell'ordinamento del Comune di Feltre.

\*\*\*\*\*