



BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

VERORDNUNG KINDERHORT	REGOLAMENTO ASILO NIDO
Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 57 vom 28.06.2012	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 28/06/2012

INHALTSVERZEICHNIS	<i>S./P.</i>	INDICE
Artikel 1	4	Articolo 1
ANWENDUNGSBEREICH		AMBITO DI APPLICAZIONE
Artikel 2	4	Articolo 2
DEFINITION		DEFINIZIONE
Artikel 3	4	Articolo 3
EINRICHTUNG		STRUTTURA
Artikel 4	5	Articolo 4
ERZIEHERISCHE AUSRICHTUNG		ORIENTAMENTO EDUCATIVO
Artikel 5	5	Articolo 5
KALENDER		CALENDARIO
Artikel 6	6	Articolo 6
ÖFFNUNGSZEITEN		ORARI
Artikel 7	7	Articolo 7
AUFNAHME UND ENTLASSUNG		AMMISSIONE E DIMISSIONE
Artikel 8	10	Articolo 8
BESUCH DES KINDERHORTES		FREQUENZA DELL'ASILO NIDO
Artikel 9	11	Articolo 9
ÜBERGABE UND ABHOLEN DER KINDER		CONSEGNA E RITIRO DEI BAMBINI
Artikel 10	11	Articolo 10
BESUCHSGEBÜHREN		RETTE DI FREQUENZA

Artikel 11	12	Articolo 11
VERSICHERUNG		ASSICURAZIONE
Artikel 12	13	Articolo 12
MITBESTIMMUNGSGREMIEN		ORGANI DI PARTECIPAZIONE
Artikel 13	14	Articolo 13
VERSAMMLUNG DER FAMILIEN		ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE
Artikel 14	14	Articolo 14
PERSONAL		PERSONALE
Artikel 15	15	Articolo 15
MITTAGESSEN		CONSUMAZIONE DEI PASTI
Artikel 16	15	Articolo 16
BEZUGNAHME		RIFERIMENTI

Artikel 1

ANWENDUNGSBEREICH

1. Die vorliegende Verordnung enthält die wichtigsten Bestimmungen über die Führung des Kinderhortes der Gemeinde Brixen und regelt die Zusammenarbeit zwischen den Kleinkinderbetreuungseinrichtungen; gemeint sind alle jene die entweder direkt von der Gemeinde geführt werden oder aber im Rahmen von Abkommen und/oder Dienstleistungsaufträgen von Dritten geführt werden:

Artikel 2

DEFINITION

1. Der Kinderhort der Gemeinde Brixen ist eine gemeinnützige Erziehungseinrichtung mit sozialem Charakter. Er besteht aus Räumen, Rhythmen, Gegenständen und Menschen, die sich dafür einsetzen, dass sich Kinder im Alter von 3 bis 36 Monaten in ausgeglichener Form entfalten und entwickeln können. Die aktive Teilnahme der Familien am Leben im Kinderhort wird gefördert durch bedarfsgerechte und individuell abgestimmte Projekte.

Artikel 3

EINRICHTUNG

1. Bei Bedarf kann die Gemeindeverwaltung Außensektionen einrichten und im Rahmen von Abkommen und/oder Dienstleistungsaufträgen an Dritte zusätzliche Kinderhortplätze schaffen.

Articolo 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le principali modalità di gestione dell'Asilo Nido del Comune di Bressanone e regola la collaborazione tra i servizi di assistenza della prima infanzia, siano essi direttamente gestiti dal Comune, siano da questo dati in gestione a terzi in forza di convenzioni e/o contratti di appalto.

Articolo 2

DEFINIZIONE

1. L'Asilo Nido del Comune di Bressanone è un servizio educativo e sociale d'interesse collettivo. È composto da spazi, ritmi, oggetti e persone ed ideato per favorire lo sviluppo armonico dei bambini dai 3 ai 36 mesi, integrando accompagnando e sostenendo la famiglia, attraverso progetti che tengano conto dell'individualità di ognuno e promuovendo una partecipazione attiva alla vita dell'Asilo Nido.

Articolo 3

STRUTTURA

1. In caso di necessità l'Amministrazione Comunale può creare ulteriori posti istituendo sezioni distaccate o creando ulteriori posti stipulando convenzioni o contratti di servizio con terzi.

- | | |
|---|--|
| <p>2. Je nach Alter der Kinder werden Gruppen von Gleichaltrigen, die sogenannten Sektionen gebildet.</p> | <p>2. A seconda dell'età, i bambini sono inseriti in gruppi di pari età denominati sezioni.</p> |
| <p>3. Aus organisatorischen Gründen können Sektionen mit Kindern verschiedener Altersstufen gebildet werden.</p> | <p>3. Per ragioni di natura organizzativa, possono essere create sezioni di bambini di diversa età.</p> |
| <p>4. Die Personalausstattung steht im Verhältnis zur Anzahl der Kinder und wird anhand der Parameter des L.G. Nr. 26 vom 08.11.1974 in geltender Fassung festgelegt.</p> | <p>4. La dotazione di personale in rapporto al numero dei bambini è stabilita in base ai parametri vigenti stabiliti dalla L. P. n. 26 del 08/11/1974.</p> |
| <p>5. Die Aufnahmefähigkeit des Kinderhortes ist mit mindestens 15 und höchstens 49 Plätzen festgesetzt.</p> | <p>5. La ricettività dell'asilo nido è fissata rispettivamente da un minimo di 15 e ad un massimo di 49 posti bambino.</p> |
| <p>6. Bezüglich der Räume und deren Einrichtung gelten die Bestimmungen des D.P.L.A. Nr. 32 vom 28.05.1976.</p> | <p>6. Per gli spazi e gli arredamenti si applica quanto previsto dal D.P.G.P. 28.05.1976 n. 32.</p> |

Artikel 4

ERZIEHERISCHE AUSRICHTUNG

1. Der Kinderhort will durch eine enge Zusammenarbeit mit den Familien, durch den ständigen Informations- und Erfahrungsaustausch und durch gemeinsame Ausbildungsinitiativen für Fachkräfte und Eltern, die psychopädagogische Entwicklung, die Verpflegung und Pflege der Kinder gewährleisten und dabei, unter Berücksichtigung der jeweiligen Muttersprache, die Sprachfähigkeiten, die kognitiven und motorischen Fähigkeiten, die Selbständigkeit und die Interaktion der Kinder mit Gleichaltrigen und Erwachsenen fördern.

Artikel 5

KALENDER

Articolo 4

ORIENTAMENTO EDUCATIVO

L'Asilo Nido intende rispondere, in stretta collaborazione con la famiglia, in un continuo scambio di informazioni, esperienze e con la condivisione di spazi e momenti formativi fra genitori ed operatori, alle esigenze psicopedagogiche, alimentari e di cura dei bambini/e, al fine di stimolare lo sviluppo delle facoltà linguistiche nel rispetto della madrelingua, cognitive e motorie, nonché favorire l'autonomia e l'interazione dei bambini/e con i coetanei e gli adulti.

Articolo 5

CALENDARIO

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Kalender des Kinderhortes wird jährlich vom Führungsausschuss auf Vorschlag der Kinderhortleitung genehmigt, wobei die Öffnungstage mindestens 200 pro Jahr betragen. 2. Der Kalender beinhaltet: die Schließungstage, die Treffen mit den Eltern, den Tag der offenen Tür, die gemeinsamen Aktivitäten und Weiterbildungstage des Personals. 3. Der Kalender wird den Eltern ausgehändigt und an der Anschlagtafel des Kinderhortes ausgehängt. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il calendario dell'Asilo Nido è stabilito annualmente dal comitato di gestione, su proposta della direzione dell'Asilo Nido, tenendo conto di almeno 200 giorni di apertura all'anno. 2. Il calendario include le giornate di chiusura, gli incontri con i genitori, la giornata delle porte aperte, le attività comuni e i corsi di formazione del personale. 3. Il calendario viene consegnato ai genitori e pubblicato nella bacheca dell'Asilo Nido. |
|---|---|

Artikel 6

ÖFFNUNGSZEITEN

1. Der Kinderhort ist jeweils von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der anerkannten Feiertage und Schließungstage, mindestens acht Stunden täglich geöffnet.
2. Die effektiven Öffnungszeiten werden vom Führungsausschuss festgelegt.
3. Die Familien können zwischen verschiedenen Turnussen auswählen:
 - verkürzter Turnus (halbtags)
 - normaler Turnus (bis zu 8 Stunden)
 - verlängerter Turnus (bis zu 10 Stunden)
 Der verlängerte Turnus muss mit der Leiterin/dem Leiter des Kinderhortes vereinbart werden.
4. Die Familien können ausschließlich aus Arbeitsgründen oder wegen schwerwiegender persönlicher oder familiärer Probleme (die jedes Mal von der Kinderhortleitung bewertet werden) den verlängerten Turnus in Anspruch nehmen:
 - die Möglichkeit der Änderung vom normalen zum verlängerten Turnus besteht nur solange Plätze verfügbar

Articolo 6

ORARI

1. L'Asilo Nido rimane aperto dal lunedì al venerdì per un minimo di otto ore giornaliere, ad eccezione dei giorni festivi riconosciuti e delle giornate di chiusura.
2. L'orario effettivo viene determinato dal Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.
3. Le famiglie possono scegliere tra diversi turni:
 - turno breve (mezza giornata)
 - turno normale (fino ad 8 ore)
 - turno prolungato (fino a 10 ore)
 Il turno prolungato deve essere concordato con la direttrice/il direttore dell'asilo nido.
4. Le famiglie potranno fare richiesta del turno prolungato esclusivamente per motivi di lavoro o per gravi problemi personali o familiari (valutati di volta in volta dalla direzione dell'Asilo Nido):
 - la possibilità di variazione dal turno normale al turno prolungato è possibile solamente in caso di posti disponibili;
 - il ritorno al turno normale è sempre possibile.

- sind;
- die Rückkehr zum normalen Turnus ist immer möglich.
5. Verspätungen bei der Übergabe oder beim Abholen der Kinder sind nur bei ausreichend begründeten Notfällen annehmbar und müssen dem Kinderhortpersonal unverzüglich telefonisch oder durch E-Mail mitgeteilt werden.
 6. Die Eltern die im Laufe des Erziehungsjahres des Öfteren oder sogar regelmäßig ihre Kinder mit Verspätung zum Kinderhort bringen oder abholen, werden von der Kinderhortleitung schriftlich zur Einhaltung des Stundenplanes angehalten. Die Kinderhortleitung kann unter Einhaltung der dienstinternen, vereinbarten Vorgehensweise, dem Führungsausschuss eine begründete Entlassungsmaßnahme vorschlagen.
5. Eventuali ritardi per l'entrata e l'uscita dei bambini devono verificarsi solo a causa di situazioni straordinarie, motivate adeguatamente e vanno comunque tempestivamente comunicati per telefono o via e-mail al personale.
 6. I genitori che frequentemente o addirittura regolarmente durante l'anno educativo accompagnino o ritirino i bambini in ritardo, sono richiamati per iscritto al rispetto dell'orario dalla direzione dell'Asilo Nido. La direzione dell'Asilo Nido può proporre al comitato di gestione una dimissione motivata, secondo quanto disposto dalla relativa procedura individuata all'interno del servizio.

Artikel 7

AUFNAHME UND ENTLASSUNG

1. Der Kinderhort nimmt Kinder im Alter ab dem 3. und bis zum 36. Monat auf, die in Brixen wohnhaft sind.
2. In besonderen Fällen kann der Führungsausschuss Kinder die ihren Wohnsitz außerhalb der Gemeinde Brixen haben, aufnehmen, vorausgesetzt dass sich die Herkunftsgemeinde schriftlich bereit erklärt den anteilmäßigen Kostenbeitrag zu übernehmen und freie Plätze verfügbar sind.
3. In Fällen von außerordentlicher Dringlichkeit oder von familiärer und sozialer Notwendigkeit, kann der Führungsausschuss Kinder, die in Brixen wohnhaft sind, auch unabhängig

Articolo 7

AMMISSIONE E DIMISSIONE

1. L'Asilo Nido accoglie bambini che abbiano compiuto il 3° mese e fino al 36° mese, che sono residenti a Bressanone.
2. In casi particolari il Comitato di Gestione, può ammettere bambini residenti fuori dal Comune di Bressanone, a condizione che il Comune richiedente comunichi per iscritto la volontà di assumersi i costi relativi e in caso di disponibilità di posti liberi.
3. In casi di eccezionale urgenza o in caso di necessità familiare o sociale, il comitato di gestione può ammettere bambini, che sono residenti a Bressanone, a prescindere dai criteri di ammissione.

von den Zulassungskriterien aufnehmen.

4. Bei außerordentlicher Dringlichkeit kann die Leiterin/der Leiter des Kinderhortes nach mündlicher Rücksprache mit dem Führungsausschuss, Kinder die in Brixen wohnhaft sind, sofort aufnehmen. Diese Aufnahme wird bei der nächsten Sitzung des Führungsausschusses ratifiziert.
 5. Die Rangordnung wird entsprechend der in der vorliegenden Verordnung und in den geltenden Gesetzesbestimmungen festgelegten Kriterien vom Führungsausschuss erstellt und genehmigt.
 6. Die Aufnahmekriterien berücksichtigen folgende Elemente:
 - berufliche Situation und/oder Studium der Eltern;
 - Fehlen von Angehörigen, die in der Lage sind, das Kind zu betreuen;
 - Krankheit oder Invalidität der Eltern;
 - Zu pflegende Angehörige in der Familie;
 - Anzahl der Kinder in der Familie;
 - Bewohnbarkeit der Unterkünfte;
 - Entfernung der Wohnung zum Arbeitsplatz;
 - Probleme ärztlicher und/oder psychologischer Natur des Kindes;
 - nachgewiesene Behinderung
 7. Die Punkte für die Bewertung dieser Kriterien werden vom Stadtrat mittels Beschluss festgelegt.
 8. Rekurs gegen die Rangordnung kann innerhalb von 30 Tagen nach amtlicher Veröffentlichung derselben beim Stadtrat erhoben werden.
 9. Das Gesuch um Aufnahme in den Kinderhort muss vollständig ausgefüllt
4. In casi di eccezionale urgenza, la direttrice/il direttore dell'Asilo Nido può, previa consultazione orale del comitato di gestione, ammettere bambini che sono residenti a Bressanone, con effetto immediato. L'ammissione è ratificata nella prima seduta del comitato di gestione che segue l'ammissione.
 5. La graduatoria viene elaborata e approvata dal comitato di gestione, secondo i criteri del presente regolamento e delle norme vigenti in materia.
 6. I criteri d'ammissione tengono conto dei seguenti elementi:
 - condizione lavorative e/o di studio dei genitori;
 - assenza di familiari in grado di assistere i bambini;
 - stati di malattia e di invalidità dei genitori;
 - assistenza a familiari non autosufficienti;
 - numero dei figli;
 - condizioni di abitabilità degli alloggi;
 - distanza tra sede di lavoro e abitazione;
 - esistenza di problemi di ordine medico e psicologico dei bambini;
 - situazione di handicap accertata.
 7. I punteggi da assegnare a tali criteri sono approvato con deliberazione della Giunta Comunale.
 8. Entro 30 giorni dalla pubblicazione ufficiale della graduatoria può essere fatto ricorso presso la giunta comunale.
 9. La domanda di ammissione all'Asilo Nido deve essere debitamente compilata

- und von den Personen, welche die elterliche Gewalt innehaben, von den Pflegeeltern oder dem Vormund der Kinder unterzeichnet werden.
- e sottoscritta da chi esercita la potestà genitoriale o da chi detiene l'affidamento o dal tutore dei bambini.
10. Der Termin für die Einschreibungen in den Kinderhort wird von Jahr zu Jahr vom Führungsausschuss festgelegt. Die Einschreibungen gelten für das Erziehungsjahr vom 1. September bis zum 31. August des Folgejahres.
 10. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione viene fissato di anno in anno dal Comitato di Gestione. Le iscrizioni sono valide per tutto l'anno educativo dal 1° settembre fino al 31 agosto dell'anno successivo.
 11. Der Einschreibetermin wird digital auf der Homepage der Gemeinde Brixen und an der Anschlagtafel des Kinderhortes bekannt gegeben.
 11. Il termine delle iscrizioni viene pubblicato in formato elettronico sul sito del Comune di Bressanone e tramite affissione alla bacheca dell'Asilo Nido.
 12. Entscheiden sich Eltern ihr Kind im Laufe des Erziehungsjahres in den Kinderhort zu schicken, sind ausnahmsweise Einschreibungen auch außerhalb des festgelegten Termins möglich.
 12. Se i genitori decidono di chiedere l'ammissione del loro bambino all'Asilo Nido, possono fare domanda di ammissione anche fuori dal termine prescritto.
 13. Die Annahme des Kinderhortplatzes durch die Familien muss schriftlich und innerhalb 5 Tagen ab Erhalt der Zuteilungsmitteilung von Seiten der Gemeinde erfolgen
 13. L'accettazione del posto all'Asilo Nido da parte della famiglia deve avvenire per iscritto entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Comune.
 14. Sollten die Eltern im Laufe des Erziehungsjahres beschließen, die Kinder nicht mehr zum Kinderhort zu bringen, so gilt eine Kündigungsfrist von 15 Tagen ab Vorlage des schriftlichen Gesuchs um Entlassung
 14. Durante l'anno educativo, qualora il genitore decidesse di ritirare i bambini dall'Asilo Nido, dovrà presentare delle dimissioni scritte con preavviso di 15 giorni.
 15. Eine Entlassung von Amts wegen kann erfolgen wenn:
 - die vorliegende Verordnung missachtet wird,
 - bei verspäteter Zahlung der Monatstarife und nach zwei schriftlichen Mahnungen,
 - dauernd Abwesenheiten welche die didaktische Kontinuität beeinträchtigen, sofern die Abwesenheiten nicht auf Krankheiten oder
 15. Le dimissioni d'ufficio possono essere adottate in caso di:
 - mancato rispetto del presente regolamento;
 - morosità nel pagamento della tariffa mensile e dopo due solleciti scritti,
 - assenze continue che pregiudichino la continuità didattica, salvo nei casi di malattia o convalescenza certificate da medico curante,
 - assenze ingiustificate superiori a 30

- Konvaleszenz zurückzuführen sind und vom Arzt bescheinigt werden,
- eine unentschuldigte Abwesenheit von mehr als 30 aufeinanderfolgenden Kalendertagen auftritt.
16. Gegen eine Entlassung von Amts wegen kann innerhalb 30 Tagen ein Rekurs an den Stadtrat gerichtet werden.

giorni consecutivi di calendario.

16. Contro le dimissioni d'ufficio può essere fatto ricorso scritto entro 30 giorni alla Giunta Comunale.

Artikel 8

BESUCH DES KINDERHORTES

1. Am ersten Besuchstag im Kinderhort muss ein ärztliches Gesundheitszeugnis des Kindes vorgelegt werden.
2. Das Kinderhortpersonal ist nicht ermächtigt, Arzneien beliebiger Art, auch homöopathischer Natur, zu verabreichen. Ausgenommen sind jene Arzneien, die von einem Arzt schriftlich verschrieben werden, wobei der Arzt auch Dosierung und Verabreichungsform angeben muss. Die verschriebene Arznei muss dem Kinderhortpersonal mit der Bescheinigung übergeben werden; die Verpackung darf nicht geöffnet sein und wird im Kinderhort aufbewahrt. Wenn ein Kind wegen seuchenartiger Infektionskrankheiten oder eines diesbezüglichen Verdachts dem Kinderhort fernbleibt, müssen die Eltern unverzüglich die Leiterin oder das Kinderhortpersonal kontaktieren, damit umgehend die entsprechenden, geeigneten Sicherheitsmaßnahmen eingeleitet werden können.
3. Die Wiederaufnahme eines Kindes nach einer krankheitsbedingten Abwesenheit von mindestens 5 aufeinander folgenden Kalendertagen kann nur erfolgen, wenn die Eltern dem Kinderhortpersonal ein ärztliches

Articolo 8

FREQUENZA DELL'ASILO NIDO

1. Il primo giorno della frequenza all'Asilo Nido dovrà essere presentato il certificato di buona salute del/la bambino/a.
2. Il personale educativo non è né autorizzato, né abilitato a somministrare medicinali di alcun genere, compresi quelli di natura omeopatica, ad eccezione di farmaci prescritti da un medico con certificazione scritta che ne specifichi il dosaggio e le modalità di somministrazione. Il farmaco prescritto dovrà essere consegnato al personale educativo, contestualmente alla consegna del certificato, in confezione integra, che verrà debitamente conservata presso l'Asilo Nido. I genitori, nel caso di assenza del/la bambino/a dall'Asilo Nido a causa di malattie infettive, anche sospette, devono avvisare immediatamente la direzione o il personale educativo di riferimento dell'Asilo Nido, al fine di consentire l'attuazione sollecita delle idonee misure.
3. La riammissione dei bambini dopo un'assenza per malattia di durata pari o superiore a 5 giorni consecutivi di calendario, è consentita previa consegna da parte del genitore al personale educativo di un certificato medico

Zeugnis vorlegen, welches bestätigt, dass der Kinderhortbesuch zumutbar ist.

4. Wird der Kinderhortbesuch wegen Ferien der Familie oder aus anderen familiären Gründen unterbrochen, so ist dies vorher von den Eltern der Kinderhortleiterin mitzuteilen. Im Normalfall kann die Unterbrechung höchstens 30 Öffnungstage des Kinderhortes dauern. Die Familie muss auf alle Fälle den vollen zustehenden Tarif für die Abwesenheitsspanne entrichten.

Artikel 9

ÜBERGABE UND ABHOLEN DER KINDER

1. Die Übergabe und das Abholen der Kinder kann nur von den Eltern oder von eigens mit schriftlicher Vollmacht der Eltern ausgestatteten Personen vorgenommen werden, die auf alle Fälle das 16. Lebensjahr vollendet haben müssen.
2. Die Kinder müssen mit praktischer Kleidung ausgestattet sein, sauber und ordentlich dem Kinderhortpersonal übergeben werden.

Artikel 10

BESUCHSGEBÜHREN

1. Die Besuchsgebühren werden vom Stadtrat festgesetzt und zwar unter Berücksichtigung der Kosten des Dienstes und der entsprechenden Vorschläge des Führungsausschusses.
2. Die Besuchsgebühren können im Verhältnis zur wirtschaftlichen Situation der Familien gestaffelt sein.

attestante l' idoneità dello stesso a riprendere la frequenza dell'Asilo Nido.

4. Nel caso in cui la frequenza dei bambini sia sospesa a causa di periodi di ferie della famiglia o di altri motivi dovuti a giustificati impegni familiari, i genitori devono darne precedentemente comunicazione alla direttrice dell'Asilo Nido. Di norma tali periodi non possono superare i 30 giorni consecutivi di apertura della struttura. In questo caso la famiglia sarà tenuta comunque al pagamento della spettante tariffa relativa al periodo di assenza.

Articolo 9

CONSEGNA E RITIRO DEI BAMBINI

1. Alla consegna e al ritiro del/la bambino/a possono provvedere persone autorizzate dai genitori mediante delega scritta e d'età superiore ai 16 anni.
2. I bambini devono essere muniti di abbigliamento pratico e consegnati puliti e in ordine al personale dell'asilo nido.

Articolo 10

RETTE DI FREQUENZA

1. Le rette di frequenza vengono fissate dalla Giunta Comunale, tenendo presente il costo del servizio e le relative proposte del Comitato di Gestione.
2. Le rette possono essere suddivise in scaglioni in relazione alle condizioni economiche delle famiglie. Le eventuali

Eventuelle Tarifbegünstigungen werden im Sinne der geltenden einschlägigen Bestimmungen gewährt.

3. Jede Familie bezahlt pro Kind eine Kautionshöhe in Höhe des zu entrichtenden Monatsstarifes.
4. Die Kautionshöhe wird mit der Besuchsgebühr am Ende des Erziehungsjahres verrechnet, falls ein regulärer Besuch des Kinderhorts oder der Kindertagesstätte für mindestens 2 Monate erfolgt ist.
5. Die Annahme des Kinderhortplatzes erfolgt in Schriftform innerhalb von 5 Tagen ab Erhalt der Mitteilung über die Aufnahme. Definitiv aufgenommen gilt das Kind erst nach erfolgter Überweisung der entsprechenden Kautionshöhe.
6. Je nach Turnus werden unterschiedliche Besuchsgebühren angewandt.
7. Die Besuchsgebühren müssen innerhalb des 15. Tages eines jeden Monats bezahlt werden; die Eltern sind verpflichtet, innerhalb derselben Frist der Leiterin des Kinderhorts die Einzahlungsquittung zu übergeben.

Artikel 11

VERSICHERUNG

1. Alle im Kinderhort untergebrachten Kinder sind seitens der Gemeinde für die Zeit von der Übergabe des Kindes durch die Familie bis zur Rückgabe desselben an die Familie gegen Unfälle, dauernde und zeitweilige Invalidität und Tod versichert.

riduzioni tariffarie vengono concesse in base alla normativa vigente.

3. Ogni famiglia deve pagare per ogni bambino/a una caparra pari alla tariffa mensile dovuta.
4. La caparra verrà conguagliata con la retta di frequenza alla fine dell'anno educativo, a condizione che l'asilo nido o la microstruttura siano stati frequentati regolarmente per almeno 2 mesi.
5. L'accettazione del posto all'Asilo Nido da parte della famiglia deve avvenire per iscritto entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Comune. L'accettazione diventa definitiva al momento dell'avvenuto pagamento della caparra.
6. A seconda del turno di frequenza, vengono applicate rette di frequenza differenziate.
7. La retta di frequenza deve essere versata entro il 15 di ogni mese; entro il medesimo termine i genitori del bambino che frequenta l'Asilo Nido hanno l'obbligo di consegnare alla responsabile dell'Asilo Nido copia della ricevuta di versamento.

Articolo 11

ASSICURAZIONE

1. Tutti i bambini accolti all'Asilo Nido durante il periodo che va dall'affidamento da parte della famiglia all'atto della riconsegna alla famiglia stessa sono coperti da assicurazione a carico del Comune, contro infortuni, per invalidità permanente e temporanea nonché morte.

Artikel 12

MITBESTIMMUNGSGREMIEN

1. Damit der Kinderhort in qualifizierter und mitgetragener Form geführt werden kann und alle Interessensträger des Dienstes aktiv an der Gestaltung teilnehmen können, wird ein Führungsausschuss gebildet, in dem besagte Interessensträger angemessen vertreten sind:
 - Der/die Bürgermeister/in oder der/die für den Kinderhort delegierte Stadtrat/Stadträtin, welche auch die Funktion des/der Präsidenten/in ausüben.
 - Zwei vom Gemeinderat ernannte VertreterInnen, von denen einer durch die politischen Minderheiten benannt wird.
 - Zwei VertreterInnen der Familien, die in der Familienversammlung vorgeschlagen werden. Sie scheiden aus dem Amt, sobald ihre Kinder aus dem Kinderhort austreten.
 - Die Leiterin/der Leiter des Kinderhortes, die auch die Funktion der Schriftführerin ausübt.
 - Eine Vertreterin der MitarbeiterInnen, die vom Personal des Kinderhortes vorgeschlagen wird.
2. Die vom Gemeinderat ernannten Mitglieder des Führungsausschusses bleiben für die Dauer des Mandats des Gemeinderates im Amt. Verfällt ein/e VertreterIn des Amtes, so ist eine Ersetzung durch den Gemeinderat erforderlich.
3. Der Führungsausschuss tagt nach Einberufung seitens des Präsidenten oder auf Ansuchen eines Drittels der Mitglieder.

Articolo 12

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di garantire una gestione qualificata e partecipata dell'Asilo Nido, che coinvolga tutti i soggetti portatori di interesse rispetto a tale servizio, è istituito il comitato di gestione, nel quale i suddetti portatori di interesse trovano adeguata rappresentanza:
 - Il/la Sindaco/a o l'assessore/ assessora delegato/a per l'Asilo Nido, il/la quale esercita anche la funzione di presidente.
 - Due rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno/a designato/a dalle minoranze politiche.
 - Due rappresentanti delle famiglie che vengono proposti nell'assemblea delle famiglie. Questi decadono dall'incarico nel momento in cui i loro figli non frequentano più l'asilo nido.
 - La direttrice/il direttore dell'asilo nido, che esercita anche la funzione di segretaria/o.
 - Un rappresentante del personale dell'asilo nido, proposto dal personale.
2. I membri del Comitato di Gestione eletti dal Consiglio Comunale permangono in carica per la durata del periodo amministrativo dello stesso Consiglio Comunale. In caso che un/a rappresentante decada dall'incarico, il Consiglio Comunale deve provvedere alla sua sostituzione.
3. Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente, o su richiesta di un terzo dei componenti.

- | | |
|---|---|
| <p>4. Über jede Sitzung wird ein Protokoll erstellt; eine Abschrift desselben muss innerhalb von zwei Wochen ab Datum der Sitzung dem zuständigen Stadtrat übermittelt, sowie an der Mitteilungstafel des Kinderhorts für die Dauer von acht Tagen veröffentlicht werden.</p> | <p>4. Di ogni riunione viene redatto verbale, copia del quale deve essere trasmessa all'Assessore competente entro due settimane dalla data di riunione ed affissa all'albo dell'Asilo Nido per la durata di otto giorni.</p> |
| <p>5. An den Sitzungen können auf ausdrückliche Einladung des Führungsausschusses auch Experten ohne Stimmrecht teilnehmen.</p> | <p>5. E' ammessa la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto di esperti su espresso invito del Comitato di Gestione stesso.</p> |
| <p>6. Für den Führungsausschuss, welcher die im L.G. Nr. 26 vom 08.11.1974 und im D.P.L.A. Nr. 32 vom 28.05.1976 vorgesehenen Obliegenheiten durchführt, werden auch die geltenden Bestimmungen über die Kommissionen der Gemeinde angewandt.</p> | <p>6. Per il Comitato che esplica le funzioni di cui alla L.P. n. 26 dell'08.11.1974 ed al D.P.G.P. n. 32 del 28.05.1976 viene applicata anche la normativa in vigore per le Commissioni Comunali.</p> |

Artikel 13

VERSAMMLUNG DER FAMILIEN

1. Die Versammlung der Familien führt die im D.P.L.A. Nr. 32 vom 28.05.1976 in geltender Fassung vorgesehenen Obliegenheiten durch, sowie jene die in dieser Verordnung vorgesehen sind.
2. Dieses Gremium tagt mindestens einmal jährlich auf Einladung des Führungsausschusses oder auf Ansuchen mindestens eines Fünftels der Mitglieder der Elternversammlung, und zwar innerhalb von 30 Tagen ab Einreichung des Ansuchens.
3. Bei jeder Versammlung wird eine Niederschrift verfasst, die der Gemeindeverwaltung und dem Führungsausschuss vorlegt wird.

Artikel 14

Articolo 13

ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

1. L'assemblea delle famiglie esplica le funzioni di cui al D.P.G.P. n. 32 del 28/05/1976 in vigore, come anche le funzioni previste nel presente regolamento.
2. Essa si riunisce almeno una volta all'anno su richiesta del Comitato di Gestione o di almeno un quinto dei componenti dell'assemblea entro il termine massimo di 30 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
3. Di ogni riunione verrà steso regolare verbale che sarà inviato, all'Amministrazione Comunale ed al Comitato di Gestione.

Articolo 14

PERSONAL

1. Das Personal des Kinderhortes untersteht direkt der Gemeindeverwaltung, wird unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen aufgenommen und genießt die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung, wie sie in der Dienstordnung und in den geltenden Kollektivverträgen für das Gemeindepersonal festgesetzt ist.
2. Die Obliegenheiten des Personals werden durch die Dienstordnung für das Gemeindepersonal, durch die geltenden einschlägigen Gesetzesbestimmungen und durch die geltenden Kollektivverträge geregelt.
3. Das Personal ist verpflichtet, an den Fortbildungskursen gemäß L.G. Nr. 26 vom 08.11.1974 in geltender Fassung teilzunehmen.

Artikel 15

MITTAGESSEN

1. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, muss das Personal das Mittagessen im Kinderhort einnehmen.
2. Der dafür zu entrichtende Betrag wird jährlich von der Gemeindeverwaltung bei der Vorbereitung des Haushaltsplanes festgesetzt.
3. Die für die Einnahme der Mahlzeit erforderliche Zeit wird als Arbeitszeit betrachtet.

Artikel 16

BEZUGNAHMEN

Für alle in der gegenwärtigen Verordnung

PERSONALE

1. Il personale addetto all'Asilo Nido è alle dipendenze dirette dell'Amministrazione Comunale e viene assunto secondo le modalità e con trattamento giuridico ed economico stabilito dal regolamento organico del personale comunale e dai contratti collettivi vigenti.
2. Il personale esplica le mansioni previste dalle leggi vigenti in materia, dal Regolamento Organico del Personale Comunale e dai contratti collettivi vigenti.
3. Il personale è tenuto alla partecipazione ai corsi di aggiornamento di cui alla L.P. n. 26 dell'08.11.1974 nel testo vigente.

Articolo 15

CONSUMAZIONE DEI PASTI

1. Allo scopo di assicurare la continuità del servizio, il personale deve consumare il pasto di mezzogiorno presso l'Asilo Nido.
2. La quota relativa è determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale in sede di approntamento del bilancio di previsione.
3. Il tempo impiegato per la consumazione del pasto viene calcolato come orario di servizio.

Articolo 16

RIFERIMENTI

Per quanto non contemplato nel presente

nicht enthaltenen Fälle werden die Bestimmungen der Staats-, Regional- und Landesgesetze, der Dienstordnung für das Gemeindepersonal sowie der geltenden Kollektivverträge angewandt.

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 57 vom 28.06.2012. An der digitalen Amtstafel am 02.07.2012 für 10 aufeinander folgende Tage veröffentlicht und am 13.07.2012 vollsteckbar geworden.

DER GEMEINDERATSPRÄSIDENT

IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Dr. Thomas Schraffl

regolamento si applica quanto previsto dalle leggi statali, regionali e provinciali e dal Regolamento Organico del Personale Comunale nonché dai contratti collettivi vigenti.

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 28/06/2012. Pubblicata all'albo digitale per 10 giorni consecutivi il 02/07/2012 e divenuta esecutiva il 13/07/2012.

DER GENERALSEKRETÄR

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Josef Fischnaller