

COMUNE DI TORTORICI

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

(approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria ***n.*** 12 del 04/05/2022)

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento degli asili nido che operano nel territorio del Comune di Tortorici, alla luce delle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti.

Esso si fonda sulla centralità del bambino come "persona in formazione" e sul riconoscimento del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali. Esso, inoltre, rappresenta una vera e propria *carta dei servizi integrativi* per la prima infanzia a sostegno della genitorialità, anche allo scopo di conciliare le varie esigenze familiari.

La finalità che si propone è quella di diffondere una cultura dell'infanzia centrata sui bambini e sulle bambine quali soggetti di diritti inalienabili, attraverso il potenziamento di una rete estesa di servizi per l'infanzia, qualificata e differenziata, capace di supportare il ruolo educativo dei genitori promuovendo l'iniziativa privata nell'erogazione di detti servizi.

L'asilo nido, è un servizio socio-educativo volto a favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini fino ai tre anni di età, tenendo conto dei loro processi evolutivi e delle loro esigenze. L'asilo nido, attraverso un rapporto costante ed organico con la famiglia e con le altre istituzioni scolastiche e sociali, assicura ad ogni bambino l'ambiente e l'educazione atti a favorire il suo sviluppo ed i primi apprendimenti; assicura, altresì, la continuità didattica metodologica e l'unitarietà educativa dello sviluppo del bambino nel rispetto anche delle diversità etniche.

Si configura, inoltre, come luogo di informazione e formazione permanente per il superamento delle problematiche della prima infanzia.

Tale servizio è volto a sostenere l'accesso all'attività lavorativa dei genitori, in sinergia con le altre opportunità offerte dal territorio.

FINALITA'

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, a domanda individuale, rivolto ai bambini e alle famiglie per garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, l'armonico sviluppo psico-fisico del bambino, attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista.

In questo quadro l'asilo nido collabora con la famiglia secondo le finalità indicate dalla legge nazionale e regionale.

In particolare concorre a:

- riconoscere ed accettare la personalità ed il patrimonio culturale di ogni bambino;
- dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino
- gestire un rapporto socio-educativo sereno e fiducioso finalizzato a stimolare lo sviluppo autonomo;
- prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisici e socio-culturale;
- favorire la corretta costruzione di rapporti significativi tra bambini e gli adulti;
- svolgere nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia;
- esprimere un ambiente flessibile adatto alle caratteristiche individuali, i Facilitare e stimolare l'integrazione e lo sviluppo psico-fisico di bambini disabili;

- prevenire i rischi sanitari e socio-ambientali;

Riguardo ai genitori ed alle comunità educative l'asilo nido concorre a:

- assicurare alle famiglie un sostegno che consenta ed agevoli l'accesso al lavoro dei genitori;
- promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola dell'infanzia;
- favorire il reciproco rapporto di conoscenza ed esperienza;
- intervenire per il superamento dei disagi sociali;
- collaborare per promuovere l'apprendimento dei valori fondamentali della Costituzione Italiana.

L'asilo nido persegue le predette finalità nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari ed in particolare con la scuola dell'infanzia, presenti nel territorio.

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

ART. 1 - IL NIDO

Il servizio di asilo nido è rivolto a tutti i bambini di età compresa tra 0 e 36 mesi, di cui almeno un genitore è residente nel Comune di Tortorici, svolga una stabile attività lavorativa ovvero sia domiciliato di fatto nel Comune.

L'asilo nido garantisce il pieno diritto dei bambini al gioco e all'educazione, garantendo anche nei confronti dei bambini che presentano difficoltà fisiche, psichiche, motorie, sensoriali, condizioni di parità e non discriminazione, operando in sinergia con le strutture sanitarie di riferimento.

ART. 2 - FORME DI GESTIONE

L'Amministrazione comunale è titolare del servizio asilo nido e dei servizi dedicati alla prima infanzia che può gestire nelle forme più vantaggiose previste dalla legge e comunque più vantaggiose e rispondenti ai bisogni della collettività.

In caso di esternalizzazione della gestione del servizio il gestore risponderà direttamente all'amministrazione comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

ART. 3 — SEZIONI

L'asilo nido è articolato in sezioni tendenzialmente omogenee per età, tenendo conto anche del grado di sviluppo psicomotorio, dei bisogni e delle caratteristiche peculiari dei bambini, nel rispetto degli standard organizzativi e strutturali previsti dalla normativa regionale vigente, e precisamente:

- ✓ Lattanti da zero a un anno (0-1 anno);
- ✓ Semidivezzi da uno a due anni (1 a 2 anni) e Divezzi da due a tre anni (2 a 3 anni);

La ricettività dell'asilo nido è di n. 24 posti, di cui 8 lattanti e 16 tra divezzi e semidivezzi. All'assegnazione dei bambini alle sezioni provvede il Coordinatore dell'asilo nido, ovvero il Responsabile del Settore competente, secondo l'età e le necessità del bambino.

In caso di presenza di bambini in situazione di handicap certificato, il Coordinatore, sentito il competente servizio dell'ASP (NPI), può stabilire la riduzione del numero dei bambini assegnati agli educatori della sezione

in cui è inserito il bambino in situazione di handicap o richiedere l'assegnazione di educatori in aggiunta.

ART. 4 — ORARIO E FUNZIONAMENTO

L'anno educativo va dal 1° settembre al 31 luglio, con chiusura nel mese di agosto e attività per almeno cinque giorni alla settimana.

L'orario di apertura non sarà inferiore a 6 ore giornaliere (ex D. P. R. S. 16/05/2013), e il servizio si effettuerà di regola dalle ore 7:30 alle ore 13:30, dal lunedì al venerdì di ogni settimana per le attività antimeridiane e, compatibilmente con le risorse disponibili, dalle ore 13:30 alle 16:30, per le attività pomeridiane.

Il servizio di asilo nido sarà sospeso nei giorni di sabato, nei festivi domenicali ed infra-settimanali e durante le festività di Natale e Pasqua, secondo il calendario concordato annualmente, anche con riferimento alle aperture previste per le scuole dell'infanzia statale, come statuito dalle vigenti previsioni nazionali e regionali.

L'accoglienza dei bambini termina alle ore 9,30 e l'orario di uscita è previsto per le 13,30. Nelle ore pomeridiane potranno essere realizzate attività integrativo a favore dei bambini iscritti e/o a bambini appartenenti ad altre progettualità quali ad esempio spazio gioco fondi PAC Infanzia. Prima dell'orario di apertura e dopo l'orario di chiusura non possono essere accettati o trattenuti i bambini all'asilo nido, senza adeguata copertura assicurativa.

ART. 5 - AMMISSIONE

Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido, nei limiti dei posti disponibili, i bambini di età da zero a trentasei mesi.

Qualora l'apertura dell'asilo nido dovesse estendersi anche nelle ore pomeridiane, l'accesso verrà determinato secondo un ordine di graduatoria, fermo restando il diritto di priorità maturato dai frequentanti in corso.

Possono eventualmente essere ammessi minori residenti nei Comuni limitrofi nell'ipotesi di posti vacanti, previa convenzione tra gli Enti Locali, nella quale verranno disciplinati le condizioni economiche tra gli Enti.

Possono presentare istanza le gestanti la cui data di parto è prevista entro e non oltre il 30 giugno dell'anno per il quale si chiede l'ammissione.

Fermo restando l'obbligo di presentazione annuale dell'istanza di riconferma, i bambini ammessi e frequentanti hanno diritto di concludere il ciclo anche per le successive annualità, con diritto di priorità rispetto ai nuovi iscritti, fatta eccezione per i soggetti aventi requisiti di priorità di ammissione che in ogni caso avranno la precedenza in base alla graduatoria annuale.

I bambini che compiono tre anni durante l'anno di frequenza potranno continuare ad usufruire del servizio sino a conclusione dell'anno educativo.

L'ammissione all'asilo nido è subordinata all'autocertificazione, da parte dei genitori, dello stato vaccinale, con esplicito riferimento all'avvenuta effettuazione delle "vaccinazioni dell'obbligo".

ART. 6 - DOMANDA DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione debbono essere presentate al Comune nel rispetto dell'apposito avviso che verrà pubblicato entro il 30 giugno di ogni anno.

Le domande pervenute successivamente alla scadenza del termine saranno poste in lista di attesa e verranno valutate ove, nel corso dell'anno si rendano disponibili dei posti a graduatoria esaurita.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta a cura di chi esercita la "responsabilità genitoriale" sul minore (nel caso di unico genitore affidatario, dovrà essere prodotto il provvedimento del Tribunale), e dovrà indicare ed allegare tutti i dati e/o documenti in ordine ai requisiti per l'ammissione ed ai titoli preferenziali utili alla formazione delle graduatorie, secondo i criteri di cui al presente regolamento.

Alla domanda va allegata copia dell'attestazione ISEE, in corso di validità.

I dati sensibili forniti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di tutela della privacy e di trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e saranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento attivato.

ART. 7 - PROCEDURA DI AMMISSIONE

Il Responsabile del procedimento effettua l'istruttoria delle istanze pervenute, tenuto conto della documentazione prodotta, avvalendosi dei criteri stabiliti, come disciplinati dal successivo articolo, redige le graduatorie provvisorie, distinte per sezione, per l'accesso al servizio.

Le graduatorie provvisorie, approvate con determinazione dirigenziale, saranno pubblicate per dieci giorni consecutivi all'albo pretorio on-line del Comune e nella bacheca dell'asilo nido e sul sito internet del Comune di Tortorici.

Durante il periodo di pubblicazione gli interessati possono presentare eventuali osservazioni/memorie in ordine all'attribuzione del punteggio.

Le graduatorie definitive nelle quali deve essere riportate anche l'entità delle rette mensili, saranno approvate con apposito atto dal Responsabile entro il 31 luglio.

ART. 8 - GRADUATORIE

Qualora il numero delle richieste dovesse eccedere il numero dei posti disponibili, il servizio comunale competente provvede alla formazione di una graduatoria che include tutte le domande pervenute alla data fissata nell'avviso, comprese quelle insoddisfatte ancora inserite nella graduatoria precedente e di cui si curerà l'aggiornamento, mediante comunicazione agli interessati.

Le graduatorie verranno pubblicate entro il mese di luglio e rimarranno valide da settembre a luglio dell'anno successivo.

La stesura della graduatoria avviene tramite la valutazione nell'ordine dei seguenti criteri e attribuendo un punteggio:

A) PRECEDENZA ASSOLUTA (ammissione senza punteggio) — per il bambino in situazione di disabilità grave e certificata (ex art. 3, cortina 3 L.104/92) o orfano di entrambi i genitori

| B) DISAGIO PERSONALE E/O FAMILIARE | Assegnazione punti |
|--|---------------------------|
| Nucleo familiare in grave difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione con minori tutelati dal Tribunale dei Minori o segnalati con motivata relazione dai servizi sociali comunali | Punti 12 |
| Presenza di un solo genitore, qualora si accerti che quest'ultimo risulti, anche di fatto, non convivente con altre persone, siano essi parenti o estranei (si intende per solo genitore il/la vedovo/a, la ragazza madre/ragazzo padre_ il/la separato/a, le famiglie in cui uno dei genitori lavori stabilmente lontano dal luogo di residenza con permanenza diurna e notturna nel luogo di lavoro , genitore detenuto o in comunità terapeutiche | Punti 10 |
| Presenza in famiglia di soggetti conviventi bisognosi di assistenza continua ed in situazione di disabilità grave certificata ex art. 3, e. 3 L.104/92 | Punti 10 |

| C) SITUAZIONE LAVORATIVA DELLA FAMIGLIA | ASSEGNAZIONE PUNTI |
|---|--|
| Entrambi i genitori lavoratori: - Fino a 20 ore settimanali - Fino a 25 ore settimanali - Fino a 36 ore settimanali - Oltre 36 ore settimanali N.B. il punteggio attribuibile sia alla madre che al padre è cumulabile | punti 2 punti 4 punti 6 punti 7 |
| Genitore studente (in tal caso dovrà presentare la documentazione attestante l'iscrizione all'Università o a qualsiasi altro indirizzo scolastico) | Punti 10 |
| Un solo genitore lavoratore a tempo pieno | Punti 5 |
| Un solo genitore lavoratore con contratto part-time | Punti 3 |

| D) COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE | ASSEGNAZIONE PUNTI |
|---|---------------------------|
| Gemelli o fratelli in età inferiore ai 3 anni | Punti 3 (per figlio) |
| Fratelli da 3 a 11 anni | Punti 2 (per figlio) |
| Fratelli da 1 | Punti 1 (per figli) |

A parità di punteggio, verrà data precedenza nell'ordine:

- Ai bambini il cui fratello/sorella frequenta il Nido
- Ai bambini appartenenti al nucleo familiare con minor reddito

ART. 9 - INSERIMENTO, LISTA D'ATTESA

L' Ammissione all'asilo nido dei bambini avviene secondo la graduatoria redatta per sezioni, in relazione alla disponibilità e ai requisiti sopra indicati.

La comunicazione di ammissione verrà resa pubblica mediante approvazione della graduatoria entro i termini fissati dal presente regolamento.

L'inserimento avverrà gradualmente con la presenza di uno dei genitori o di una persona per lui significativa per l'adattamento al nuovo ambiente.

L'inserimento dei bambini portatori di handicap e/o di situazione di disagio è progettato e concordato con i servizi competenti presenti sul territorio sulla base di un piano educativo individualizzato, che favorisca anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

ART.10- ASSENZE - DECADENZE E RINUNCE

La frequenza deve avere carattere di continuità.

Le assenze per malattie degli utenti, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano sempre, al momento del rientro all'asilo nido, la presentazione di certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

Le assenze per motivi diversi, durante l'anno educativo, per 30 giorni consecutivi, se non giustificate per iscritto dai genitori, comportano la decadenza dal posto e danno diritto allo scorrimento della graduatoria.

Compete al Coordinatore pro-tempore della struttura l'obbligo di segnalare, entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento, agli organi competenti, le assenze che determinano l'ipotesi di decadenza.

I genitori che intendono rinunciare al servizio sono tenuti ad effettuare specifica comunicazione scritta e, in assenza di comunicazione, l'utente è obbligato a corrispondere la retta stabilita dall'Amministrazione Comunale comunque per tutto il mese in cui si verifica la rinuncia.

Il posto che si rende libero per decadenza o rinuncia verrà assegnato con provvedimento del Responsabile del procedimento mediante scorrimento di graduatoria.

La procedura di scorrimento di graduatoria verrà effettuata fino al 31 Luglio di ogni anno, previa acquisizione di disponibilità degli utenti.

ART. 11 - RETTE

L'asilo nido è un servizio a domanda individuale ed è quindi previsto ai sensi della normativa vigente, il concorso delle famiglie alla copertura del costo mediante la corresponsione di una retta differenziata in ragione del servizio fruito e regolata da un sistema di criteri che fanno riferimento ai principi di progressività, in ragione della capacità reddituale delle famiglie e secondo dettami di equità e solidarietà, con particolare attenzione alle fasce socialmente ed economicamente più deboli. La retta di frequenza viene determinata in maniera differenziata sulla base delle fasce di reddito ISEE di riferimento.

E' facoltà della Giunta Comunale deliberare annualmente le fasce di reddito ISEE e le corrispondenti rette a carico delle famiglie.

Nel caso in cui gli interessati non alleghino l'attestazione ISEE viene applicata la retta massima prevista.

La retta è determinata per garantire la compartecipazione delle famiglie alle spese annuali di gestione del servizio, da

- 1) Una quota fissa mensile pari ad € **20,00** per i bambini che usufruiscono dell'orario normale ovvero una quota mensile pari ad € **35,00** per i bambini che usufruiscono anche dell'eventuale orario pomeridiano.
- 2) Una quota mensile graduata in ragione di una compartecipazione del 5 per mille rispetto al reddito ISEE presentato.

L'importo della retta dovrà essere pagato mensilmente, entro il 5 di ogni mese, per tutto il periodo di frequenza, di massimo 11 mesi, indipendentemente dalla frequenza.

Il pagamento deve essere effettuato con versamento al nodo dei pagamenti PagoPa, senza ritardo.

Annualmente, prima dell'adozione del bilancio e comunque entro il 30 novembre, la Giunta Municipale definisce il costo sociale del servizio, escluse le spese per il personale, e provvede a fissare l'importo variabile della retta.

Nel caso di frequenza di due o più figli è prevista una riduzione del 10% del costo della quota della retta variabile sul secondo figlio.

Per la valutazione della situazione economica si applicano i criteri unificati di valutazione della situazione Economica Equivalente (ISEE).

Ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione Comunale effettuerà controlli a campione finalizzate ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese con autocertificazione. A tal fine il richiedente dovrà produrre tutta la documentazione richiesta.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

ART.12 — ADEMPIMENTI SANITARI

Nei giorni che precedono l'inserimento all'asilo nido del bambino, gli esercenti la responsabilità genitoriale, dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste in ordine alle vaccinazioni obbligatori.

All'atto dell'inserimento gli esercenti la responsabilità genitoriale dei minori ammessi alla frequenza e di quelli riconfermati dovranno attestare l'idoneità alla frequenza al nido, eventualmente anche mediante certificato rilasciato dal pediatra.

In caso di allergie ed intolleranze alimentari del minore che richiedo diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico.

Nel caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni consecutivi (festività comprese) il bambino sarà riammesso esclusivamente dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione.

Il personale d'asilo non è autorizzato a somministrare farmaci.

ART. 13 — BENESSERE E TUTELA DEI BAMBINI

L'abbigliamento che i bambini indosseranno al nido potrà essere liberamente scelto dai genitori; è importante comunque che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e di uso per facilitare la progressiva autonomia.

La fase di prima ammissione rappresenta un momento molto delicato nella vita del bambino. È importante dunque che un genitore rimanga al nido con il proprio figlio per alcuni giorni affinché l'inserimento sia graduale e vengano evitati al bambino stati di eccessiva ansietà e paura.

Per uno scambio di informazioni sulle abitudini del bambino e sull'organizzazione del nido i nuovi genitori verranno convocati ad un colloquio iniziale con gli educatori.

Le modalità d'ingresso verranno, di volta in volta, concordate con i genitori, con un criterio di flessibilità.

Al momento dell'uscita, i bambini verranno riconsegnati ai genitori. Nel caso di unico genitore affidatario, da dimostrarsi con provvedimento del Tribunale dei Minori, il bambino sarà consegnato a quest'ultimo. In caso di assenza od impedimento dei genitori, potranno essere consegnati ad un familiare previa comunicazione scritta di uno dei genitori e di esibizione del documento di identità del familiare stesso autorizzato al prelevamento del minore.

Il Comune e il soggetto gestore collaborano per raggiungere il fine comune della salute e del benessere dei bambini all'interno dell'asilo nido.

L'eventuale consumazione del pasto rientra fra le attività educative per un equilibrato sviluppo psico — fisico, per la prevenzione delle malattie dovute ad un'errata alimentazione e per la valenza educativa che assume il cibo in una comunità infantile come veicolo di socializzazione e di affettività.

La tabella dietetica, privilegia l'utilizzo dei prodotti di stagione ed è redatta dal competente Servizio Sanitario, seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche ed è esposta nella bacheca del nido.

La preparazione dei pasti è direttamente curata dal soggetto gestore, controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al D. Lgs. 193/2007 (HACCP) e la somministrazione si svolge in un'atmosfera calma e rilassata di piccolo gruppo; gli educatori siedono con i bambini, parlano con loro e creano una divertente occasione per socializzare, apprendere e incoraggiare l'autonomia.

Si cerca di soddisfare i bisogni individuali e di venire incontro alle necessità particolari dei bambini. L'attenzione alle condizioni igieniche della preparazione del cibo e quando il cibo viene servito ai bambini deve essere continua.

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari, religiose delle famiglie.

ART. 14 — PERSONALE ED ORGANI

Per gli standard e le norme riguardanti il personale si terrà conto delle norme statali e regionali vigenti .

La dotazione dell'organico del nido, sia che esso sia gestito direttamente o che sia affidato ad un soggetto gestore, è determinata in base al rapporto operatori/bambini previsti dalla normativa vigente.

L'organico del nido comprende:

- ✓ Personale educativo anche con funzione di Coordinatore;
- ✓ Personale ausiliario, esecutore, collaboratori socio sanitari, cuoco;

Tutto il personale deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dovrà attendere a tutte le funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

Lo stesso è partecipe della funzione socio — educativa e depositarlo del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare la corretta funzionalità del servizio e, nel rispetto delle specifiche competenze, provvedere al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare:

- ✓ Le attività pedagogiche;
- ✓ L'alimentazione;
- ✓ L'igiene personale;
- ✓ I rapporti con la famiglia;

Il personale dell'asilo nido opera secondo il metodo del lavoro di gruppo nel rispetto dei principi di affettiva collegialità.

L'insieme degli educatori forma il Coordinamento degli Educatori, che in collaborazione con eventuali figure professionali specifiche (psicologo — pedagoga) mette in atto il fine del progetto educativo annuale.

Il Coordinamento si riunisce periodicamente per programmare, definendo i tempi, le modalità, gli strumenti, la documentazione e la verifica dei risultati.

Sono organi dell'asilo nido:

- ✓ Il Comitato di Gestione;
- ✓ Il Coordinamento degli Educatori;
- ✓ L'Assemblea dei Genitori.

ART. 15 COMITATO DI GESTIONE E COMPETENZE Il Comitato di Gestione è composto da:

- ✓ Il Sindaco o Assessore Comunale competente o suo delegato con funzioni di Presidente;
- ✓ Il Responsabile del Settore di competenze dei servizi educativi;
- ✓ Il Coordinatore dell'asilo nido;
- ✓ Due rappresentanti dell'Assemblea dei genitori

È compito del Presidente convocare il Comitato di Gestione due volte all'anno, fissandone l'ordine del giorno su propria iniziativa o su richiesta di altri soggetti interessati, qualora lo si ritenga necessario.

Il Presidente coordina gli incontri.

Il Comitato di Gestione ha il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione dell'asilo nido, di collaborare alla definizione dei programmi educativi, di mantenere i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio, in particolare può:

- ✓ Presentare proposte inerenti il funzionamento e la gestione del servizio;
- ✓ Segnalare eventuali problemi di gestione da risolvere negli incontri periodici con gli utenti, esamina ed inoltra al competente Servizio Comunale i reclami presentati dagli stessi;
- ✓ Promuovere iniziative e/o incontri tematici e momenti aggregativi;
- ✓ Esprimere valutazioni sull'andamento del servizio e compiere le opportune verifiche;
- ✓ Vigilare sull'applicazione degli indirizzi pedagogici — assistenziali e sull'organizzazione del servizio,
- ✓ Assicurare nella riunione dell'Assemblea dei genitori la presenza di almeno un membro del Comitato;
- ✓ Predisporre preventivamente ed entro il mese di luglio di ogni anno, una relazione in merito al fabbisogno del nido dell'anno successivo, sulla base delle esigenze rilevate. Detta relazione va trasmessa all'amministrazione comunale.
- ✓ Esprimere parere sulle domande di ammissione pervenute al fine delle formulazioni della graduatoria e sugli eventuali ricorsi presentati;
- ✓ Esprimere proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio, sentita l'assemblea dei genitori;
- ✓ Verificare mensilmente, in collaborazione con il coordinatore della struttura, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resi vacanti nel corso dell'anno;
- ✓ Formulare proposte relative all'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap;
- ✓ Promuovere la convocazione dell'Assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno;
- ✓ Nominare il Segretario nel proprio seno con funzioni di verbalizzante.

Il Comitato di Gestione è nominato dal Sindaco *pro tempore* entro un mese dalla entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e degli educatori.

Dura in carica 3 anni ed i membri possono essere riconfermati.

I Componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- ✓ I genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- ✓ Il personale in caso di cessazione del servizio presso il nido
- ✓ Tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a 3 sedute consecutive del Comitato,

previa decisione dello stesso;

La decadenza viene formalizzata dal Comitato nella prima riunione utile ed il Sindaco provvederà alla relativa sostituzione.

ART. 16 — INSEDIAMENTO, CONVOCAZIONE, SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Nella prima riunione, si insedia l'intero Comitato e può nominare un Vice-Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Il Presidente convoca il Comitato di Gestione, normalmente nella sede del nido in via ordinaria due volte l'anno, in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

La convocazione avviene mediante avviso scritto da infliggere nella sede del nido e all'albo on-line Comunale, non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo.

Per le comunicazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

Art. 17 — COORDINAMENTO DEGLI EDUCATORI

Il Coordinamento degli Educatori è composto da tutto il personale docente del servizio ed è presieduto dal Coordinatore dello stesso.

Si riunisce almeno una volta al mese per programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative ed organizzare il servizio.

A tali incontri dovrà partecipare il Responsabile del servizio del Comune.

I relativi verbali dovranno essere inoltrati al competente Servizio Comunale.

ART. 18 — ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori è composta dai genitori di tutti i bambini iscritti all'asilo nido.

All'inizio dell'anno educativo designa al suo interno due rappresentanti che faranno parte del Comitato di Gestione.

Si riunisce su convocazione dei due rappresentanti o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti l'Assemblea. Può inoltre essere convocata su richiesta del personale educativo.

I compiti dell'Assemblea sono:

- ✓ Eleggere un suo Presidente ed un Segretario, quest'ultimo con la funzione di redigere i verbali che verranno trasmessi al Comitato di Gestione;
- Eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- ✓ Esprimere pareri, osservazioni, suggerimenti e formulare proposte al comitato di gestione in merito al funzionamento del nido ed al progetto educativo;
- ✓ Propone incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia;

l'Assemblea dei genitori deve riunirsi almeno due volte l'anno di cui la prima entro 30 giorni dall'apertura del servizio.

ART. 19 — SORVEGLIANZA IGIENICO SANITARIA

Gli organismi competenti dell'ASP garantiscono la sorveglianza igienico — sanitaria all'interno della struttura secondo i protocolli stabiliti dalla stessa in merito all'assistenza igienico sanitaria.

Il personale educativo si atterrà nei comportamenti igienico — sanitari (ammissione al nido, ed altro) a quanto previsto nei protocolli di cui sopra.

ART. 20— USO E ACCESSO AI LOCALI

I locali dell'asilo nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative o per riunioni del personale del nido e degli Organi di Gestione.

L'accesso è vietato agli estranei e a chiunque intende esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

ART. 21 — ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, fatti salvi gli obblighi di legge in materia di pubblicità e trasparenza, entra in vigore dalla data della sua esecutività.

Dalla stessa data cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento. Trovano applicazione le norme di legge regionali e statali o gli altri Regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione se ricorrono i presupposti normativi.

I servizi contemplati nel presente regolamento saranno erogati tenendo conto delle disponibilità di bilancio.