

COMUNE DI ARCOLE

- Provincia di Verona -

R E G O L A M E N T O

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 07.03.2002.

Esecutivo il

Art. 1

Finalità del servizio.

Il Comune di Arcole, in armonia con la Legge 6 dicembre 1971 n.1044 e la Legge Regionale del Veneto

23 Aprile 1990 n.32, **istituisce il servizio nido quale servizio sociale di interesse pubblico.**

Il servizio ha la finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione, nel quadro di una politica dei diritti della prima infanzia.

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

Il Comune di Arcole, nel preciso intendimento di offrire sempre migliori servizi alla comunità, nell'istituire l'asilo nido comunale approva il seguente regolamento che ne disciplina la gestione e le tariffe degli utenti del servizio.

Art. 2

Diritto di accesso al servizio.

Chiunque, senza discriminazione di sorta, ha diritto di accedere all'asilo nido, struttura educativo -assistenziale che tende a realizzare il pieno sviluppo psico-fisico e relazionale dei bambini dai tre mesi fino ai 3 anni di età e che si propone come qualificato supporto alla famiglia che ne ha necessità e le assicura, in piena collaborazione, un adeguato sostegno.

L'accesso è primariamente riservato ai bambini residenti nel Comune di Arcole .

I bambini non residenti nel Comune possono essere ammessi qualora vi siano posti disponibili.

Art. 3

Ricettività e gestione della struttura.

Presso l'asilo nido potranno funzionare una o più sezioni in relazione alla disponibilità dei posti.

La struttura ha una ricettività **stimata di 18 posti** con possibilità di aumento del 20%.

L'amministrazione e il funzionamento dell'asilo nido sono curati dal Comune di Arcole con la collaborazione di un apposito Comitato di Gestione composto e nominato in conformità all'art. 16 del presente regolamento.

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

Art. 4

Graduatoria di Accesso.

La graduatoria di accesso per i residenti viene formulata su apposito bando di concorso applicando un divisore al valore ISEE familiare calcolato. Per il primo anno i termini del bando saranno stabiliti dalla Giunta. I divisori si possono sommare. **I divisori sono:**

- casi sociali 100
- Bambini portatori di handicap 100
- Genitore unico 50

- Entrambi i genitori lavoratori 25
- Un solo genitore lavoratore 20

Qualora il nucleo familiare **non fornisca** una dichiarazione ISEE in tempi utili per la graduatoria di accesso, il bambino viene inserito al primo posto utile nella graduatoria stilata come sopra descritto, fermo restando la possibilità di valutare casi particolari.

Viene data **priorità** a chi fa richiesta per l'intera giornata , normale e prolungata, rispetto a chi sceglie la mattina o il pomeriggio. A parità di punteggio viene data preferenza all'età anagrafica inferiore del bambino.

I non residenti saranno inseriti in rapporto al valore ISEE familiare calcolato, tenendo conto di un divisore 2 nel caso con almeno un genitore che lavori nel territorio comunale.

In caso di non presentazione dell'ISEE verrà presa in considerazione la data della domanda di iscrizione e

le condizioni socioeconomiche della famiglia.

Art. 5

Tariffa di accesso /mese.

L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di consentire l'accesso ai servizi a domanda individuale a tutti i cittadini a prescindere dalla loro situazione economica. Tale obiettivo, per poter essere raggiunto,

richiede una diversa misura della capacità della famiglia a corrispondere la tariffa di accesso in modo da poter graduare le agevolazioni in funzione dell'effettivo bisogno.

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

Essendo un servizio "non destinato alla generalità dei soggetti", ai sensi del D. Legisl. 31.3.98 n.109 art.1 e DPCM 7 maggio 1999 n.221 art.1 , come modificati dai D. Legisl.3.5.2000 n.130, e DCPM 4 aprile 2001, n.242, la quota di compartecipazione è da suddividere tra i fruitori del servizio secondo i principi di solidarietà e equità sociale, concedendo agevolazioni alle famiglie non in grado di pagare la tariffa intera.

Le tariffe di accesso sono stabilite con provvedimento di Giunta Comunale da adottare annualmente e nel loro complesso dovranno coprire il 100% del costo di gestione dell'asilo, al netto del contributo comunale e/o regionale.

Con tale provvedimento la Giunta stabilisce il valore ISEE familiare al di sotto del quale spetta il pagamento della tariffa di accesso minima e il valore ISEE familiare al di sopra del

quale è dovuta la tariffa intera . Per valori intermedi la tariffa viene calcolata in scaglioni calcolati proporzionalmente al valore ISEE.

L'ISE (Indicatore della Situazione Economica) si ottiene sommando il valore ISR del reddito (Indicatore della Situazione Reddittuale) e il 20 per cento del valore ISP del patrimonio (Indicatore della Situazione Patrimoniale).

L'ISEE (indicatore della Situazione Economica Equivalente) è il risultato della divisione tra ISE

e il parametro **PSE** (Parametro della Scala di Equivalenza), corrispondente alla specifica composizione

del nucleo familiare.

L'ISEE permette di confrontare direttamente i nuclei familiari di composizione diverse e quindi determinare i limiti per il pagamento delle tariffe.

Chi non presenta l'ISEE paga la tariffa intera.

Per i non residenti sarà applicata la tariffa intera.

Sarà elaborata una tabella ove saranno riportati i parametri sopra descritti, in modo che ognuno

individui la tariffa di accesso in rapporto al proprio ISEE.

Presso il Servizio Sociale è disponibile gratuitamente un esperto per il calcolo del valore ISEE familiare.

Art. 6

Il nucleo familiare convenzionale.

Individuato in base al DPCM 4 aprile 2001, n.242 art.1, è composto dal bambino/a e da tutti coloro,

anche non legati da vincolo di parentela, che risultano conviventi, sulla base delle evidenze anagrafiche, alla data della presentazione della domanda, nonché tutti quelli considerati a carico del nucleo familiare ai fini IRPEF. Tale nucleo di fatto è integrato da:

a) gli eventuali soggetti in affidamento familiare alla stessa data;

b) i genitori del bambino anche qualora non risultino conviventi dallo stato di famiglia, in assenza di separazione legale, divorzio o di pagamento degli assegni di mantenimento.

Art. 7

La valutazione del reddito.

L'indicatore della situazione Reddituale (ISR) si ottiene sommando per tutti i membri del nucleo familiare di cui al precedente Articolo 6:

a) il reddito complessivo risultante dall'ultima dichiarazione presentata ai fini delle imposte sui redditi delle persone fisiche, al netto dei redditi agrari relativi alle attività indicate dall'articolo 2135 del codice civile svolte, anche in forma associata, dai soggetti produttori agricoli titolari di partita IVA, obbligati alla presentazione della dichiarazione ai fini dell'IVA.

In caso di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi vanno assunti i redditi imponibili ai fini IRPEF risultanti dall'ultima certificazione consegnata dai soggetti erogatori;

b) i redditi di lavoro prestato in altri Paesi limitrofi da soggetti residenti nel territorio dello Stato

c) i proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste

l'obbligo alla presentazione della dichiarazione IVA; a tal fine va assunta la base imponibile

determinata ai fini IRAP, al netto dei costi del personale a qualunque titolo utilizzato;

d) il reddito figurativo delle attività finanziarie, determinato applicando il tasso di rendimento medio

annuo dei titoli decennali del Tesoro al complessivo patrimonio mobiliare del nucleo familiare individuato secondo quanto indicato nel successivo Articolo 8.

Dalla somma dei valori di cui alle lettere a) b) c) e d), qualora il nucleo familiare risieda in abitazione in locazione, si detrae il valore del canone annuo fino a concorrenza per un ammontare massimo di euro 5164. In tal caso il richiedente è tenuto a dichiarare gli estremi del contratto di locazione.

Art. 8

La valutazione del patrimonio.

L'indicatore della Situazione Patrimoniale (ISP) dei membri del nucleo familiare di cui all'Articolo 6 si ottiene sommando:

1) **Patrimonio immobiliare.**

Il valore dei fabbricati e terreni edificabili e agricoli, intestati a persone

fisiche diverse da imprese, quale definito ai fini ICI al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di

presentazione della dichiarazione sostitutiva, indipendentemente dal periodo di possesso nel periodo

d'imposta considerato.

Dalla somma dei valori così determinati si detrae l'ammontare del debito residuo al 31 dicembre

dell'anno precedente per i mutui contratti per l'acquisto di tali immobili, fino a concorrenza del loro

valore come sopra definito.

Per i nuclei familiari residenti in abitazione di proprietà si detrae, fino a concorrenza, il valore della

casa di abitazione, come sopra definito, nel limite di euro 51645 ovvero, entro il limite indicato, il

debito residuo al 31 dicembre dell'anno precedente per il mutuo contratto per l'acquisto dell'abitazione medesima, e comunque si sceglie la detrazione più favorevole all'utente.

La detrazione spettante in caso di proprietà dell'abitazione di residenza è alternativa a quella per il

canone di locazione di cui all'Articolo 7.

2) **Patrimonio mobiliare.**

Il patrimonio mobiliare, posseduto alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di

presentazione della domanda, è formato da:

a) depositi e conti correnti bancari e postali, per i quali va assunto il valore del saldo contabile attivo

al netto degli interessi, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui all'Articolo 7;

b) titoli di Stato, obbligazioni, certificati di deposito e credito, buoni fruttiferi ed assimilati, per i

quali va assunto il valore nominale delle consistenze alla data di cui alla lettera a);

c) azioni o quote di organismi di investimento collettivo di risparmio (O.I.C.R.) italiani o esteri, per

le quali va assunto il valore risultante dall'ultimo prospetto redatto dalla società di gestione alla

data di cui alla lettera a);

d) partecipazione azionaria in società italiane ed estere quotate in mercati regolamentati, per le

quali va assunto il valore rilevato alla data di cui alla lettera a) ovvero, in mancanza, nel giorno

antecedente più prossimo;

e) partecipazioni azionarie in società non quotate in mercati regolamentati e partecipazioni in società non azionarie, per le quali va assunto il valore della frazione del patrimonio netto, determinato sulla base delle risultanze dell'ultimo bilancio approvato anteriormente alla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 7, ovvero, in caso di esonero dall'obbligo di redazione del bilancio determinato dalla somma delle rimanenze finali e dal costo complessivo dei beni ammortizzabili, al netto dei relativi ammortamenti, nonché degli altri cespiti o beni patrimoniali;

f) masse patrimoniali, costituite da somme di denaro o beni non relativi all'impresa, affidate in

gestione ad un soggetto abilitato ai sensi del D.L. n.415 del 1996, per le quali va assunto il valore

delle consistenze risultanti dall'ultimo rendiconto predisposto, secondo i criteri stabiliti dai

regolamenti emanati dalla Commissione nazionale per le società e la borsa, dal gestore del patrimonio anteriormente alla data di cui alla lettera a);

g) altri strumenti e rapporti finanziari per i quali va assunto il valore corrente alla data di cui alla

lettera a), nonché contratti di assicurazione mista sulla vita e di capitalizzazione per i quali va

assunto l'importo dei beni complessivamente versati a tale ultima data; sono esclusi i contratti

di assicurazione mista sulla vita per i quali alla medesima data non è esercitabile il diritto di

riscatto;

h) imprese individuali per le quali va assunto il valore patrimonio netto, determinato con le stesse modalità indicate alla precedente lettera e).

Dalla somma dei valori del patrimonio mobiliare di ciascun membro della famiglia , determinati come sopra, si detrae, fino a concorrenza, una franchigia riferita a tutto il nucleo familiare paria euro 15493, ai sensi del D.L. 130/2000.

Art. 9

La scala di equivalenza.

Il parametro della Scala di Equivalenza (PSE), corrispondente alla specifica composizione del nucleo

Familiare, come definito al precedente articolo 6, è desunto dalla scala di equivalenza definita dal D.L.

109/98 come modificato dal D.L. 130/00 e dai successivi regolamenti DPCM 221/99 come modificato

dal DPCM 242/01). Tabella:

numero dei componenti nucleo familiare parametro

1 1,00

2 1,57

3 2,04

4 2,46

5 2,85

Maggiorazioni

+ 0,35 per ogni ulteriore componente

+ 0,2 in caso di presenza nel nucleo di figli minori e di un solo genitore

+ 0,5 per ogni componente con handicap psicofisico permanente di cui all'articolo 3, comma 3, della

legge 5 febbraio 1992 , n.104 o con invalidità superiore al 66 %.

+ 0,2 per i nuclei familiari con minori in cui entrambi i genitori svolgono tutti attività di lavoro o di

impresa

Si intendono equiparati agli invalidi con riduzione della capacità lavorativa superiore al 66% i mutilati,

gli invalidi di guerra e gli invalidi per servizio appartenenti alle categorie dalla 1° alla 5°.

Si considerano attività di lavoro e di impresa quelle specificate all'art.3, comma 2, del DPCM 221/99

come modificato dal DPCM 242/01.

Art. 10

Organizzazione e funzionamento.

L'asilo nido funziona, di norma, da lunedì al venerdì in orario compreso tra la fascia che va dalle ore 7,30 alle ore 16.00. Il prolungamento dell'orario fino alle ore 17.45 e l'estensione del servizio il sabato saranno approvati dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato di Gestione.

L'asilo nido osserverà un periodo di chiusura nel periodo natalizio e nel periodo pasquale, oltre ad un ulteriore periodo estivo, da stabilirsi a cura del Comitato di Gestione.

L'entrata dei bambini deve avvenire di norma ai seguenti orari:

dalle 7.30 alle 9.00 il mattino

dalle 12.00 alle 13.00 il pomeriggio.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà oppure di persona appositamente incaricata, nel rispetto dei seguenti orari:

entro le ore 12.30, con conseguente riduzione della retta come previsto dal successivo art.11;

entro le 16.00 (orario normale)

entro le ore 17.45, se richiesto. Tale prolungamento d'orario non potrà essere concesso ai bambini al di sotto di un anno di età ad eccezione del caso in cui il bambino usufruisca del servizio solamente il pomeriggio.

Eventuali richieste di prolungamento dell'orario (dalle ore 16.00 alle ore 17.45), durante l'anno in corso, potranno essere inoltrate e valutate dal coordinatore nel rispetto del rapporto numerico bambino/ educatore.

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

Art. 11

Variazioni nella tariffa di accesso stabilita.

Vi è una differenziazione a seconda dell'orario scelto, che deve essere comunicato al momento dell'iscrizione.

a) Per chi richiede il prolungamento dell'orario sino alle ore 17.45, la retta è aumentata nella misura del

quindici per cento.

b) In caso di fratelli, al primo viene applicata la retta completa dovuta, al secondo, la stessa, viene ridotta

del venti per cento. Ciò vale anche per i non residenti.

c) Nel caso l'assenza, per qualsiasi motivo, fosse uguale ad un mese consecutivo sarà praticata una riduzione della retta nella misura del venticinque per cento; nel caso l'assenza, per qualsiasi motivo, fosse pari o maggiore a 30 giorni consecutivi, sarà praticata una riduzione della retta nella misura del quaranta per cento.

d) Nel caso di uscita anticipata alle ore 12.30, verrà praticata una riduzione della retta nella misura del quindici per cento.

e) Nel caso di entrata pomeridiana dalle ore 12.00 (dopo il pasto), verrà praticata una riduzione della

retta nella misura del venti per cento.

f) Non possono essere conteggiati giorni di malattia nei periodi di chiusura dell'asilo nido per le festività,

come da calendario scolastico.

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

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

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

La riduzione per malattia sarà applicata sulla retta mensile successiva previa richiesta scritta da inoltrare alla direzione del nido corredata da certificato medico attestante il periodo di assenza per malattia.

L'eventuale prolungamento del servizio il sabato, verrà approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato di Gestione in base al numero dei richiedenti il servizio e le loro necessità di orario.

Art. 12

Ammissione dei bambini.

Hanno titolo di ammissione all'asilo nido i bambini di età superiore ai tre mesi ed inferiore ai tre anni, facendo riferimento per il calcolo dell'età al 1° settembre di ogni anno, a prescindere da inferiorità psico-fisiche.

In base all'età dei bambini saranno istituite le sezioni:

sezione PICCOLI: da 03 a 15 mesi,

sezione MEDI : da 16 a 24 mesi,

sezione GRANDI: da 25 a 36 mesi.

Quando i bambini frequentanti l'asilo nido compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso o in gennaio, è lasciata facoltà ai genitori di scegliere se dimettere il figlio o fargli continuare la frequenza al nido fino al periodo dell'eventuale chiusura estiva o alla data di inizio della scuola materna.

Tale scelta va comunicata, per iscritto, alla Direzione del nido entro il 1° novembre dell'anno precedente al compimento del terzo anno di età, con specificazione della data di dimissione.

I nati nel mese di febbraio che, secondo l'attuale normativa, possono accedere alla scuola materna da settembre dello stesso anno, hanno diritto di frequentare l'asilo fino all'eventuale chiusura estiva o alla data di inizio della scuola materna.

I moduli per le domande di ammissione si ritirano presso il Servizio Sociale del Comune e l'asilo nido; gli stessi, compilati e completi della documentazione richiesta, dovranno essere riconsegnati:

dal 1° al 30 aprile di ogni anno, per gli ammessi a partire dal mese di settembre dell'anno in corso;

dal 1° al 30 settembre di ogni anno, per gli ammessi a partire dal mese di gennaio dall'anno successivo.

E' facoltà della Direzione del nido ammettere bambini anche in altri periodi dell'anno, tenuto conto e nel rispetto della graduatoria.

Nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero dei posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento.

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

All'atto di ammissione, l'esercente la patria potestà deve versare alla Direzione del nido la tassa di iscrizione, **pari a lire Euro 52**; in caso contrario, l'ammissione è revocata di pieno diritto.

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

Le ammissioni avvengono secondo il seguente calendario:

a) dal 1° settembre per i bambini iscritti nel mese di aprile. La graduatoria di ammissione sarà esposta

presso l'asilo nido, in luogo aperto al pubblico, dal 1° luglio.

b) dal 2 gennaio per i bambini iscritti nel mese di settembre. La graduatoria di ammissione sarà esposta

presso l'asilo nido, in luogo aperto dal pubblico, dal 1° novembre.

Per le ammissioni del mese di gennaio, le nuove graduatorie sono redatte sulla scorta di quella precedentemente integrata dalle richieste presentate nel mese di settembre.

Eventuali casi particolari possono essere immessi in graduatoria in qualsiasi periodo dell'anno, previa documentata relazione del servizio sociale del Comune di Arcole.

Art.13

Dimissioni anticipate.

Sono motivi per una dimissione anticipata:

- l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi, non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie contagiose

od al periodo di ferie;

- il mancato versamento, non motivato, della retta fissata;

- la scarsa frequenza del bambino, non dovuta a cause di forza maggiore.

Le dimissioni anticipate, effettuate dai genitori per i mesi di giugno, luglio e agosto, devono essere comunicate per iscritto alla Direzione entro il mese di febbraio; in mancanza dovrà essere versato l'intero importo della retta per i mesi di assenza.

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

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

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

Art. 14

I pasti.

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono fissati all'A.S.L. competente per territorio e dal Coordinatore, sentito il Comitato di Gestione.

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

Alimenti particolari, non previsti dalla tabelle dietetiche, saranno forniti a cura del genitore, previo consenso del Coordinatore.

Art. 15

Assistenza ai bambini frequentanti.

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

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'A.S.L. competente per territorio, con modalità concordate con il Comitato di Gestione e il Responsabile del Servizio.

Art. 16

Comitato di Gestione.

La gestione dell'asilo nido è esercitata da un apposito Comitato di Gestione, che dura in carica due anni.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio indicati dall'Assemblea dei genitori, di cui un genitore per i bambini in lista d'attesa, ove esista;
- c) un rappresentante del personale dell'asilo con funzioni educative indicato dall'Assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) con esclusione del rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale. I membri dichiarati decaduti non possono essere riconfermati finché dura in carica il Comitato di Gestione che ne ha proposto la decadenza.

Tutti i membri del Comitato di Gestione, tranne quelli dichiarati decaduti, restano in carica fintantoché il Consiglio Comunale non avrà provveduto alla loro sostituzione.

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

Art. 17

Attribuzioni del Comitato di Gestione.

Al Comitato di Gestione spetta:

a) presentare annualmente all'amministrazione Comunale le proposte per la gestione dell'asilo nido la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;

b) contribuire, mediante proposte e suggerimenti, all'elaborazione degli indirizzi educativo

–

assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;

c) decidere sulle domande di ammissione all'asilo nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente

regolamento;

d) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie, anche al fine di esaminare le questioni

relative all'aspetto, socio-educativo e formativo del bambino;

e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che sono inerenti al funzionamento

dell'asilo nido; partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia.

In sede di prima applicazione, nell'attesa della nomina del Comitato di Gestione, le direttive saranno emanate dalla Giunta Comunale.

Art. 18

Convocazione dell'assemblea dei genitori.

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

Art. 19

Operatori dell'asilo nido e le loro funzioni.

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

personale con funzioni di coordinamento;

personale addetto alla funzione educativo - assistenziale;

personale addetto ai servizi;

personale amministrativo.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla legge regionale 23.04.1990 n. 32, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.

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

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

Art. 20

Compiti del Coordinatore.

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

Al coordinatore spettano i seguenti compiti:

curare la realizzazione delle decisioni del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti dell'asilo nido;

promuovere, sostenere e coordinare la programmazione delle attività educative interne all'asilo nido, nonché l'aggiornamento del personale come previsto dal successivo art. 20;

coadiuvare il personale nell'attività di gruppo;

svolgere una funzione di supervisione psico-pedagogica;

avvalersi del personale addetto ai servizi quale aiuto agli educatori nei momenti di necessità;

presentare annualmente, all'Amministrazione Comunale, una relazione scritta sull'andamento organizzativo-gestionale ed educativo-metodologico dell'asilo nido;

rispondere della presenza del personale dell'asilo nido;

decidere l'attribuzione della sezione di appartenenza per i bambini portatori di handicap o in base allo sviluppo psico-motorio;

predisporre il piano annuale delle ferie e concedere i permessi al personale.

Art. 21

Compiti degli operatori educativi.

Il personale educativo, tra l'altro, assicura ai bambini le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi, a tale scopo, delle tecniche nel campo della psico-pedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione.

Il programma educativo, che dovrà essere dibattuto all'interno del gruppo degli operatori educativi, si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed età dei bambini e verrà attuato con metodologie atte a favorire il loro sviluppo psico-motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale. Detto programma sarà rappresentato e verificato annualmente dal Comitato di Gestione. Qualora la cooperativa intenda avvalersi di consulenti esterni, essa deve informare l'Amministrazione Comunale che potrà esprimersi in merito.

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

Art. 22

Compiti del personale addetto ai servizi.

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