



**COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO**

**Provincia di Vicenza**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL SORRISO"**

Approvato con delibera di C.C. n. 30 del 17.07.2017



# COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO

(Provincia di Vicenza)

Indirizzo: Piazza Italia, 1 – C.F. e Part. IVA 00288650245 – C.A.P. 36054

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL SORRISO"

### TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITA'

#### ART. 1

##### Premessa

I Servizi per la prima infanzia assumono oggi più che mai un ruolo fondamentale nella crescita e nello sviluppo del bambino fin dai primi mesi di vita; essi, infatti, si presentano come servizi sociali e formativi di interesse pubblico, come ambienti che, adeguatamente strutturati, promuovono, in coerenza con la famiglia educativa, l'identità, l'autonomia fisica – affettiva – emotiva e lo sviluppo delle competenze del bambino, partendo sempre e comunque dal rispetto delle sue esigenze interiori e garantendo spazi, tempi e modalità gioiose e ludiche.

Il servizio "Asilo Nido" interagisce con la famiglia e promuove la corretta informazione sulle metodiche e sulle ricerche in campo sanitario, sociale e relazionale riguardante il bambino.

L'Asilo Nido, persegue le finalità di cui ai commi precedenti nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.

L'asilo nido denominato "Il Sorriso" viene istituito dal Comune di Montebello Vicentino che lo gestisce in regime di concessione.

Il coordinamento viene affidato al Servizio asili nido diretto dal Capo area amministrativa.

#### ART. 2

##### Linea pedagogica e continuità didattica

Nel rispetto del dovere – diritto primario della famiglia di educare i propri figli, la linea pedagogica da perseguire deve nascere da una collaborazione sistematica tra questa e gli operatori, educatori, consulente psicopedagogico, assistenti socio – sanitari.

E' necessario che siano programmati periodici colloqui tra il personale educatore e i genitori.

Il progetto pedagogico - didattico, funzionale allo sviluppo psicologico di ciascun bambino, va attuato in un'ottica interattiva con le varie istituzioni educative del territorio, prevedendo incontri e forme di collaborazione.

#### ART. 3

##### Scopi e finalità dell'asilo nido

- Promuove nel territorio una cultura dell'accoglienza, capace di garantire spazi ad ogni famiglia, per la promozione della vita nel suo insieme nell'ambito dei valori umani, morali e sociali;
- Accoglie bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni;
- Stimola tutte le attività cognitive del bambino e promuove occasioni per lo sviluppo della

socialità;

- Favorisce la relazione spontanea con adulti e compagni, la capacità di esprimere le proprie emozioni ed il proprio vissuto;
- Stimola la capacità di inventare, sperimentare il piacere della manipolazione, del disegno e dell'espressività del proprio corpo;
- Struttura i laboratori e le attività educative in momenti di attività ludica, esplorativa ed interattiva, prevedendo ogni tipo di esperienza che possa rappresentare un'occasione di sviluppo affettivo, sociale e cognitivo del piccolo utente;
- Collabora con la famiglia al fine di favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità del bambino;
- Risponde alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio di qualità.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 4 Utenza**

L'Asilo Nido e' aperto a tutti i bambini di età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali.

L'età minima di ammissione è il compimento del terzo mese, quella massima del terzo anno. Coloro che maturano il terzo anno durante l'anno acquisiscono il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno scolastico.

In caso di gravi necessità, su relazione dei servizi sociali e sentito il Comitato di gestione, possono essere ammessi all'Asilo Nido i bambini di età inferiore ai tre mesi e può essere consentita la permanenza fino all'inserimento nella scuola dell'infanzia.

### **ART. 5 Iscrizioni**

Le iscrizioni sono aperte, di regola dal 1° al 31 marzo di ogni anno; le domande devono essere presentate al concessionario.

E' garantita la frequenza agli iscritti per tutto il percorso educativo; le conferme di iscrizione devono essere presentate al concessionario entro la stessa scadenza.

Nel corso dell'anno saranno effettuate nuove ammissioni seguendo la lista d'attesa e, qualora esaurita, seguendo l'ordine cronologico di presentazione della domanda, dando la precedenza a chi frequenterà l'asilo nido per un maggior numero di mesi.

E' garantita l'ammissione di bambini che si trovano in situazioni particolari: bambini che vivono in condizioni ambientali e sociali compromettenti la loro integrità psicofisica, il cui inserimento al nido venga valutato dai servizi di tutela minori come strumento idoneo alla loro cura, o sono inseriti in progetti di affidamento educativo – assistenziale, bambini che presentino minorazioni fisiche psichiche e sensoriali, la cui situazione sia attestata da idonea documentazione medica dell'ULSS competente o di altra struttura riconosciuta competente.

Il genitore dovrà presentare domanda di iscrizione redatta su apposito modulo, in cui andranno indicati tutti i dati necessari per la formazione della graduatoria.

Nella domanda saranno indicati i riferimenti dell'attestazione ISEE e il relativo valore (vedi D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e D.M. 7 novembre 2014, D.M. 363 del 29 dicembre 2015 e D.M. 146 dell'1 giugno 2016).

Ai genitori che iscrivono il proprio bambino presso l'Asilo Nido sarà consegnata copia del presente regolamento e della carta dei servizi e gli stessi saranno invitati a visitare i locali della struttura al fine di conoscerne l'organizzazione e le linee pedagogiche attuate.

## **Art. 6**

### **Periodo di apertura e orario giornaliero**

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

E' facoltà del concessionario valutare un ampliamento dei giorni e dell'orario, sulla base delle richieste degli utenti. Gli eventuali costi aggiuntivi sono a carico degli utenti, oltre la retta mensile decisa dal Comune di Montebello.

Sono previste fasce di orario ridotto fino alle ore 13,00 e fino alle ore 16,00. E' prevista la frequenza per 3 giorni settimanali; i posti disponibili per tale formula sono 3 per ogni anno educativo, da accogliere in ordine di graduatoria e nel corso d'anno in ordine di presentazione della domanda. E' facoltà del concessionario accogliere ulteriori iscrizioni per sezione nido, oltre i 16 posti coperti da contributo comunale e fino alla capienza massima.

E' possibile accogliere le richieste di inserimento in orario pomeridiano dalle 13,00 alle 18,00 per un numero massimo di posti pari al numero degli utenti che richiedono l'orario ridotto fino alle 13,00.

L'accettazione dei bambini all'Asilo Nido avviene sino alle ore 9,00 e la consegna degli stessi ai genitori, parenti od altre persone maggiorenni, delegate e conosciute dal personale educatore, deve avvenire entro l'orario pomeridiano stabilito.

L'Asilo Nido è aperto di norma dall'ultima settimana del mese di agosto al 31 luglio dell'anno successivo, per un totale di 48 settimane per anno educativo, ad esclusione dei seguenti periodi:

- festività nazionali, locali, religiose;
- dal 25 dicembre all'1 gennaio
- lunedì dell'Angelo

Entro il mese di febbraio di ogni anno la Giunta Comunale, su proposta del concessionario, approva il calendario annuale per l'anno educativo successivo.

## **ART. 7**

### **Capienza e sezioni**

La capienza dell'asilo nido è determinata in base alle indicazioni della legge regionale vigente in numero di 30 posti. I posti coperti da contributo comunale sono 16 e rivolti ai bambini residenti.

Bambini non residenti: sono ammessi al servizio quelli già frequentanti l'asilo nido nell'anno 2016/2017, cui è garantita la frequenza fino alla fine del percorso educativo.

Il concessionario può decidere autonomamente di ammettere anche altri bambini non residenti, ma con oneri a carico del medesimo concessionario, per la parte non coperta dalla retta di frequenza.

Il concessionario attiverà la "sezione primavera" nel limite di 10 posti, se prevista dalla normativa vigente.

L'asilo nido si articola, di norma, in tre sezioni in relazione al livello di sviluppo del bambino: sezione lattanti da 3 a 15 mesi, sezione medi da 16 a 24 mesi, sezione divezzi da 25 a 36 mesi.

## **ART. 8**

### **Graduatoria di ammissione**

Entro il 15 aprile di ogni anno il concessionario predispone la graduatoria di ammissione sulla base dei criteri e punteggi indicati al successivo art. 9, distinta tra sezione nido e sezione primavera.

Nel caso in cui il numero delle domande sia inferiore o pari al numero dei posti disponibili, verrà predisposto solamente un elenco per la verifica delle ammissioni.

La graduatoria o l'elenco sono sottoposte all'approvazione del Comitato di gestione, che dovrà riunirsi e decidere entro 10 giorni dalla chiusura della graduatoria.

La graduatoria rimane in vigore fino al suo esaurimento e comunque fino all'inizio del nuovo anno educativo; si procederà ad assegnare, secondo l'ordine di punteggio, tanti posti quanti

sono quelli disponibili e verrà formulato, contestualmente, un elenco degli ammessi alla lista d'attesa. Si ricorrerà alla lista d'attesa per eventuali sostituzioni di bambini rinunciari.

## **ART. 9**

### **Criteri per la formazione della graduatoria**

La graduatoria di ammissione viene stilata assegnando ad ogni domanda un punteggio totale dato dalla somma delle seguenti situazioni:

#### **punteggio relativo alla composizione familiare:**

- gravidanza certificata della madre punti 5
- presenza di un solo genitore senza conviventi punti 5
- per ogni figlio non inserito all'asilo nido punti 5
- per ogni figlio inserito all'asilo nido "Il Sorriso" alla data di presentazione della domanda punti 4
- per ogni figlio da 3 a 10 anni punti 3
- per ogni figlio da 11 a 14 anni punti 1

#### **punteggio relativo alla situazione occupazionale dei genitori** (conviventi col bambino):

##### **(punteggio assegnato per la situazione del singolo genitore)**

- con orario a tempo pieno punti 10
- oppure con orario part time punti 6
- oppure con lavoro saltuario (fino a 4 mesi nell'ultimo anno) punti 5
- oppure con lavoro a domicilio punti 5
- oppure studentessa/studente punti 4
- oppure disoccupata/o iscritta/o al Centro per l'Impiego punti 6
- cumulabile: turnista anche notturna punti 5
- cumulabile: con sede di lavoro costantemente fuori comune (maggiore 20 km) punti 6

#### **altri punteggi:**

- domanda presente in lista di attesa nella precedente graduatoria punti 1

**A parità di punteggio** si considera prioritario in ordine di precedenza:

- ISE più basso
- età minore del bambino per il quale viene richiesta l'iscrizione.

#### **Fasce di precedenza**

nella formazione della graduatoria hanno comunque precedenza le seguenti situazioni, in ordine di priorità:

- bambini disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale (vedi art. 5 Regolamento), con documentazione degli appositi servizi medico-sociali, in presenza della disponibilità dei posti, residenti nel comune ed indipendentemente dalla collocazione o meno nelle graduatorie
- maggiore numero dei mesi di frequenza richiesti dai genitori per l'anno educativo
- bambini che raggiungono il fratello che già frequenta l'asilo nido e nell'anno per cui si chiede l'iscrizione frequenteranno contemporaneamente
- bambini che l'anno precedente hanno frequentato un altro nido

Ai fini della formazione della graduatoria, la composizione familiare è quella risultante dallo stato di famiglia alla data di presentazione della domanda.

## **ART. 10**

### **Inserimento e dimissioni**

Gli inserimenti dei bambini all'Asilo Nido, avvengono nel rispetto della graduatoria di cui all'art.9, a partire dal mese di settembre e successivamente ogni qual volta si liberi un posto.

Per i bambini di nuova iscrizione, il corrispettivo della prima retta di frequenza dovrà essere versato entro il 30 maggio, pena l'esclusione del bambino dalla graduatoria o dall'elenco. Le famiglie dovranno altresì versare, a titolo di cauzione, a garanzia del regolare pagamento delle rette mensili, una quota pari a € 200,00 entro il 15 settembre. La cauzione sarà svincolata alla fine della frequenza al nido, dopo aver accertato che le rette sono state complessivamente corrisposte.

Nel caso di iscrizioni nel corso dell'anno educativo, la famiglia, con il versamento della prima retta (da effettuare 15 giorni prima dell'inizio della frequenza), dovrà corrispondere anche la suddetta cauzione di € 200,00.

Per i bambini che hanno già frequentato il nido la retta del primo mese di servizio dovrà essere versata entro il 15 settembre. Sarà richiesta l'integrazione della cauzione nel caso in cui la medesima venisse utilizzata a conguaglio delle rette dovute.

Le rette successive dovranno essere versate per tutti entro il giorno 15 del mese di riferimento.

L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore o di una persona per lui significativa di regola per un periodo di due settimane o secondo tempi e modi concordati tra famiglia e coordinatrice dell'asilo nido.

Alla riapertura dell'anno educativo o in caso di assenza prolungata, la frequenza verrà ripresa con gradualità, su indicazione della coordinatrice ed in accordo con la famiglia.

Nel momento in cui il bambino viene consegnato all'interno della struttura viene registrata la sua presenza nell'apposito registro di sezione dall'educatrice responsabile.

I bambini, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare il nido fino al compimento del terzo anno di età con la precisazione che la fine frequenza verrà effettuata in concomitanza alla chiusura delle attività nel periodo estivo dell'anno in cui il bambino raggiunge il limite massimo di età (3 anni),

Per l'ammissione e la frequenza i bambini devono essere esenti da malattie infettive o contagiose.

Per quanto attiene agli aspetti igienico – sanitari e all'obbligo delle vaccinazioni, si fa rinvio alle leggi statali e regionali in materia e alle linee di indirizzo dettate dall'Azienda Ulss n. 8 Berica.

In caso di assenza, il genitore dovrà avvisare la coordinatrice del nido.

In caso di assenza continuata del bambino sino a cinque giorni non è necessaria alcuna giustificazione, mentre è dovuta la retta intera.

In caso di assenza continua per un periodo da sei giorni a tre mesi, i genitori sono tenuti a darne comunicazione scritta nel termine di dieci giorni; in mancanza di tale comunicazione l'utente perde il diritto al mantenimento del posto.

Se l'assenza è dovuta a malattia è richiesto un certificato medico che indichi il periodo di malattia (inizio e fine). L'utente conserva il diritto al mantenimento del posto previa corresponsione del 50% della retta mensile per un periodo di malattia continuativo di 15 giorni, anche a cavallo di due mesi. Il diritto al mantenimento del posto non può comunque superare i tre mesi.

La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare alla frequenza presentando al Nido una dichiarazione scritta almeno con un mese di preavviso.

Le dimissioni anticipate per i mesi di giugno e luglio devono essere comunicate per iscritto almeno 2 mesi prima del verificarsi dell'evento. Nel caso di comunicazioni successive dovrà essere versato il 50% dell'importo della retta per i mesi di assenza.

Sono cause di dimissione anticipata del bambino:

- inadempienze non giustificate nel versamento del contributo mensile di frequenza; il bambino verrà dimesso d'ufficio alla scadenza della terza mensilità non corrisposta
- l'inosservanza di norme regolamentari e di funzionamento dell'asilo nido
- la presentazione di dichiarazioni e documentazioni non veritiere concernenti l'ammissione e la frequenza all'asilo nido.

## **ART. 11**

### **Criteria per la determinazione delle rette di frequenza**

L'ammissione dei bambini all'asilo nido comporta la contribuzione delle famiglie alle spese di funzionamento dell'istituzione, contributo che in nessun caso deve superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione Veneto.

Le rette del nido sono approvate dalla Giunta comunale entro il mese di febbraio e sono differenziate in relazione alle condizioni economiche e patrimoniali delle famiglie, quali risultanti dall'attestazione ISEE, che i genitori devono comunicare all'atto della domanda di iscrizione.

La misura della retta mensile degli utenti è graduata sulla base delle fasce di ISEE individuate con provvedimento della Giunta comunale. La retta viene calcolata sulla frequenza ordinaria dalle ore 7.30 alle ore 18.00. Per il servizio ridotto fino alle ore 13.00 o 16.00, per la frequenza pomeridiana e per la frequenza su 3 giorni, sarà fissata una riduzione. Il Comune, quale ente Concedente, interverrà per il contenimento delle rette, a favore degli utenti residenti a Montebello e fino a n. 16 iscritti per la sezione nido e n. 10 iscritti per la sezione primavera.

Qualora il genitore non sia ancora in possesso dell'attestazione ISEE, dovrà impegnarsi a produrla entro il 31 luglio e nel caso di iscrizioni in corso d'anno, prima dell'inizio della frequenza. La mancata comunicazione dell'attestazione ISEE comporta l'applicazione della retta massima per la fascia oraria prescelta e la rinuncia all'applicazione del criterio corrispondente in caso di parità di punteggio (come previsto all'art. 9).

In caso di presentazione di ISEE corrente, la retta corrispondente sarà applicata per i due mesi di validità dello stesso.

Poiché l'attestazione ISEE scade il 15 gennaio di ogni anno, per i mesi di gennaio e febbraio si applicherà la fascia ISEE in corso, per dar modo alle famiglie di ottenere e presentare il nuovo ISEE, che determinerà la nuova retta a partire dal mese di emissione dell'attestazione. In caso di mancata presentazione entro il mese di febbraio, si applicherà la retta massima fino alla presentazione del nuovo ISEE. In caso di ISEE presentato in corso d'anno, la nuova retta sarà applicata dal mese successivo a quello di presentazione.

Sulle dichiarazioni rilasciate ai fini del rilascio l'attestazione ISEE il Comune effettuerà controlli a campione sorteggiando, dopo la definitività delle graduatorie, il 5% delle domande da sottoporre a controllo. Nel caso i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si verificherà la decadenza dei benefici acquisiti.

Sono previste riduzioni per le seguenti situazioni:

- per i bambini appartenenti a famiglie che si trovino in comprovate situazioni di disagio economico, la frequenza potrà comportare una riduzione della retta o l'esenzione, in base alla relazione da parte dell'assistente sociale competente approvata dalla Giunta comunale;
- in caso di contemporanea frequenza al nido di due o più fratelli, la retta viene ridotta del 50% per ogni figlio superiore al primo;
- in caso di sospensione dal servizio autorizzata dal Concessionario per malattia per un periodo continuativo superiore ai quindici giorni oppure nel caso di inserimento nella seconda quindicina del mese, sarà applicata una riduzione del 50% sulla retta mensile.

Nessuna riduzione sarà applicata per chiusura del Nido in occasione delle festività previste all'art. 6 del presente regolamento.

## **ART. 12**

### **Mensa**

L'Asilo Nido fornisce pasti preparati presso la cucina interna; sarà data risposta in maniera adeguata ai casi di intolleranze che richiedano diete particolari, su prescrizione del pediatra.

Il personale si assicura quotidianamente della qualità del servizio mensa preoccupandosi di offrire una alimentazione corretta che segua un menù equilibrato studiato

proprio per i bambini di questa età. L'intero ciclo sarà organizzato secondo il menu e le tabelle dietetiche predisposti dall'Azienda Ulss n. 8 Berica e nel pieno rispetto delle prescrizioni della Regione Veneto.

In particolare, tutte le operazioni legate al servizio dovranno essere eseguite nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 24 maggio 1997, n. 155.

#### **ART. 13**

##### **Materiale e corredo dei bambini**

Per garantire ai bambini un inserimento sereno nel nido e una continuità con l'ambiente domestico, i genitori dovranno fornire all'asilo lenzuola, coperte, federe e cuscini per il proprio figlio.

La scuola garantisce ai bambini pannolini, bavagli, asciugamani, sempre puliti. La fase di lavanderia è gestita direttamente dagli operatori o sotto il controllo degli stessi; si chiede alle famiglie di portare un cambio.

Viene inoltre messo a disposizione ogni tipo di materiale per lo svolgimento delle attività educative (colori, giochi, tempere, matite...)

#### **ART. 14**

##### **Rapporto scuola / famiglia**

Le educatrici compileranno giornalmente la scheda notizie di ogni bambino, informeranno la coordinatrice o la Pediatra e i genitori dei bambini in caso di anomalia riscontrata.

Al fine di creare una relazione di collaborazione e continuità nido/famiglia, il personale educatore e la coordinatrice saranno a disposizione dei genitori per dei colloqui individuali, previo appuntamento concordato con la direzione del nido.

Durante l'anno educativo saranno previsti appositi incontri con i genitori, per illustrare i progetti pedagogici, monitorare e verificare il grado di attesa e riscontro da parte delle famiglie circa l'evoluzione psico-fisica dei propri figli.

#### **ART. 15**

##### **Personale**

L'asilo nido è gestito da personale in possesso del titolo di studio riconosciuto dalla Regione Veneto e presente secondo il rapporto adulto/bambino indicato dalla normativa vigente regionale per tale figura professionale; sovrintende sul lavoro degli educatori un coordinatore.

Sono previsti degli incontri periodici per esaminare le esperienze pedagogiche vissute con i bambini ed organizzare con la necessaria continuità la metodologia di intervento appropriata.

Il personale educatore è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento e formazione predisposti dalla Direzione del Nido.

Il personale è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

### **TITOLO III – GESTIONE SOCIALE**

#### **ART. 16**

##### **Organi di gestione**

La gestione sociale dell'asilo nido, nello spirito della legislazione regionale, è affidata ai seguenti organismi:

- Comitato di gestione
- Assemblea dei genitori



## **ART. 17**

### **Comitato di gestione**

La gestione è affidata ad un Comitato di Gestione nominato con provvedimento del Sindaco e 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;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'Assemblea del personale.

Il Comitato ha la propria sede presso l'asilo nido.

Alle riunioni del Comitato di gestione partecipano a titolo consultivo il Coordinatore (con funzioni di verbalizzante) e il Capo area amministrativa (quale referente comunale della Concessione). Il coordinatore non può essere contemporaneamente membro del comitato di gestione.

I componenti del Comitato di Gestione durano di regola in carica tre anni e possono essere nuovamente eletti o designati per una sola volta consecutiva.

Tutti i componenti esercitano le loro funzioni sino alla loro sostituzione.

Le funzioni dell'ufficio di componente del Comitato di gestione sono gratuite.

## **Art. 18**

### **Decadenza e sostituzione**

I componenti di cui alla lettera b) e c) dell'art. 17 decadono dalla carica rispettivamente i primi quando cessano di usufruire del Nido, i secondi quando cessano di prestare servizio alle dipendenze della ditta che gestisce il servizio.

I componenti che per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato di Gestione senza giustificato motivo, decadono dall'incarico.

I componenti nominati in surroga durano in carica quanto sarebbero normalmente rimasti in carica i surrogati.

## **Art. 19**

### **Presidente del Comitato di gestione**

Nella prima riunione il Comitato di Gestione elegge, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente e il vice Presidente, fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) dell'art. 17, con l'esclusione dell'eventuale rappresentante di genitori di bambini in lista d'attesa.

Presiede la prima riunione, sino alla nomina del Presidente, il rappresentante più anziano di età tra quelli eleggibili alla carica di Presidente.

Il Presidente decade qualora la maggioranza assoluta del Comitato ne revochi la carica con voto segreto.

Il Presidente rappresenta il Comitato di Gestione, nomina il segretario del comitato tra i componenti dello stesso, convoca e presiede le adunanze del Comitato di cui formula l'ordine del giorno, provvede alla esecuzione delle deliberazioni del Comitato stesso.

## **Art. 20**

### **Compiti ed attribuzioni del Comitato di gestione**

Il Comitato di Gestione:

1. elabora e propone iniziative per il buon funzionamento del Nido
2. decide sulle domande di ammissione in conformità ai principi e criteri dettati dal presente Regolamento ed approva la graduatoria dei bambini ammessi;

3. presenta annualmente entro il mese di luglio al Gestore-Concessionario proposte per il bilancio relative all'Asilo-Nido e la relazione morale sull'andamento del servizio, con riferimento all'attività svolta, ai risultati conseguiti, alle esigenze rilevate;
4. prende in esame le osservazioni, i suggerimenti, i reclami inerenti al funzionamento dell'Asilo-Nido presentati dagli utenti, assumendo le opportune iniziative e si pronuncia in forma scritta sui reclami presentati;
5. contribuisce all'elaborazione degli indirizzi pedagogici assistenziali ed organizzativi dell'Asilo-Nido;
6. promuove incontri delle Famiglie e del Collettivo con operatori sociali (pedagogisti, psicologi, sociologi, ecc...), sanitari e con le forze sociali per l'elaborazione degli indirizzi pedagogico – assistenziali ed organizzativi;
7. collabora per la promozione e la formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria-infantile.

### **Art. 21 Riunioni del Comitato di gestione**

Il Comitato di Gestione si riunisce di regola ogni tre mesi su convocazione del Presidente; può essere convocato anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti. Gli inviti devono essere comunicati anche a mezzo posta elettronica ai componenti almeno quattro giorni prima della data della riunione.

In caso di convocazione su richiesta dei componenti, il Presidente deve convocare il comitato entro i successivi sette giorni, salvo comprovate condizioni di urgenza che richiedano la convocazione in tempi più brevi.

Per la validità delle adunanze è necessario l'intervento di almeno la metà dei componenti in prima convocazione e di un terzo dei componenti in seconda convocazione da tenersi almeno un'ora dopo la prima.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti.

### **Art. 22 Assemblea delle famiglie**

L'Assemblea delle Famiglie è composta dai genitori dei bambini che usufruiscono del servizio.

Ha diritto di voto un genitore (o chi ne fa le veci) per ciascun bambino utente.

Per la validità delle riunioni è necessaria, tranne nel caso di cui al primo comma dell'art. 23, la presenza di almeno un terzo degli aventi diritto al voto.

L'Assemblea è convocata dal presidente del Comitato di gestione mediante avvisi indicanti l'ora ed il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

Detti avvisi dovranno essere comunicati agli interessati almeno sette giorni prima della data della riunione.

Presiede l'assemblea il Presidente del Comitato.

Partecipano all'Assemblea senza diritto di voto il Coordinatore del Nido, i membri del Comitato di gestione, il capo area amministrativa e l'assessore all'istruzione.

Funge da segretario un genitore all'uopo nominato dal Presidente.

### **Art. 23 Compiti ed attribuzioni dell'Assemblea**

L'Assemblea delle Famiglie, presente la maggioranza assoluta dei propri componenti con diritto al voto in prima convocazione ed almeno un terzo in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo quella fissata per la prima convocazione, designa i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione con voto segreto.

La prima riunione deve essere convocata entro trenta giorni dall'apertura del nido.

L'Assemblea è altresì convocata per esaminare, assieme al Comitato di Gestione, la formulazione degli indirizzi pedagogici e organizzativi del Nido, nonché per esprimere il proprio parere sulla relazione annuale di cui all'art. 20.

L'Assemblea può essere altresì consultata su qualsiasi questione che interessi la vita e la gestione del Nido.

**Art. 24**

**Adunanze ordinarie e straordinarie**

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria due volte all'anno ed in via straordinaria su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei genitori aventi diritto al voto ovvero su decisione del Comitato di Gestione.

Le sedute sono pubbliche.

Per lo svolgimento delle adunanze, in quanto compatibili, valgono le norme dettate per le riunioni del Comitato di gestione, salvo quanto previsto ai precedenti articoli.

**ART. 25**

**Privacy**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed è finalizzato alla formazione della graduatoria, alla gestione della crescita e degli sviluppi del bambino, alla vigilanza sanitaria sull'asilo nido e sulle frequenze, alla valutazione e la cura delle situazioni familiari che necessitano di sostegno sociale, economico, educativo – assistenziale, di tutela del minore.