

# REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO

- Adottato con deliberazione consiliare n. 52 del 24 maggio 1993.
  - Integrato con delibera consiliare n. 74 del 30.06.1993, controllata dal C.R.C. di Bologna in data 19.07.1993, n. 25925.
  - Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Argenta in data 27.07.1993 e per 15 gg. Consecutivi.
  - Modificato con deliberazione consiliare n. 31 del 24.03.1997, C.R.C. n. 8900 del 14.04.1997.
  - Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Argenta in data 15.04.1997 e per 15 gg. Consecutivi.
  - Modificato con deliberazione consiliare n. 32 del 25.03.1998, C.R.C. n. 2961 del 01.04.1998.
  - Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Argenta in data 02.04.1998 e per 15 gg. Consecutivi
  - Modificato con delibera C.C.n.85 del 28.11.2002
- Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Argenta in data 13.12.2002 e per 15 gg. Consecutivi..

## INDICE

REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO.....	1
TITOLO I UBICAZIONE E FINALITA' .....	3
Art. 1 Ubicazione .....	3
Art. 2 Finalità .....	3
TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	3
Art. 4 Dimissioni dal servizio.....	5
Art. 5 Organizzazione interna.....	5
Art. 6 Calendario annuale ed orario giornaliero di apertura .....	6
Art. 7 Corredo.....	6
Art. 8 Rette e frequenze .....	6
Art. 9 Regole igienico sanitario stabilite dal servizio materno infantile U.S.L. 32.7	
Art. 10 Accesso ai locali e loro uso.....	8
TITOLO III GESTIONE .....	8
Art. 11 Compiti dell'Amministrazione Comunale .....	8
Art. 12 Gestione sociale .....	9
Art. 13 Consiglio di Gestione.....	9
Art. 14 Modalità di riunione del Consiglio di gestione.....	10
Art. 15 Compiti del Consiglio di gestione.....	10
Art. 16 Assemblea dei genitori .....	10
Art. 17 Compiti dell'Assemblea .....	11
Art. 18 Collettivo dell'asilo nido .....	11
TITOLO IV PERSONALE .....	11
Art. 19 Stato giuridico ed economico del personale .....	11
Art. 20 Vestiario .....	11
TITOLO V NORMA FINALE .....	12
Art. 21 Entrata in vigore.....	12



# **TITOLO I UBICAZIONE E FINALITA'**

## **Art. 1 Ubicazione**

1 L'Asilo nido comunale è ubicato nel Capoluogo in via G.Di Vittorio, n. 30, ed è passato in gestione al Comune dal 1° Gennaio 1976 a seguito dell'avvenuta soppressione dell'O.N.M.I.

## **Art. 2 Finalità**

1 L'Asilo nido comunale, in un rapporto di aperta collaborazione con le famiglie e la comunità locale, si propone di contribuire alla formazione della personalità del bambino ed alla sua educazione.

2. E' compito dell'asilo nido attuare lo sviluppo armonioso ed unitario delle potenzialità del bambino.

3. E' un servizio di base a livello residenziale, aperto a tutti i bambini da zero a tre anni; non può dare adito ad alcuna causa di esclusione per qualsiasi minorazione psicomotoria e sensoriale.

4. I criteri di ammissione non possono tradursi, di fatto, in alcuna discriminazione sociale.

5. Tali fini sono conseguiti:

- a) utilizzando le moderne conoscenze scientifiche di carattere sociologico e psicologico e le adeguate tecniche didattiche atte a sviluppare, salvaguardando la libertà di ogni bambino, le capacità espressivo-cognitive della vita di gruppo;
- b) nel rispetto dei principi costituzionali riconoscendo e garantendo la libertà di insegnamento e l'autonomia delle scelte didattiche al fine di promuovere, attraverso un aperto confronto di posizioni culturali diverse, la piena e libera formazione della personalità del bambino.

In questo quadro è garantita e stimolata la libertà di sperimentazione.

# **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

## **ART. 3 Iscrizione ed ammissione.**

1. Le ammissioni al nido avvengono per sezioni corrispondenti alle fasce d'età dei bambini, nei limiti numerici a fianco indicati:

sezione lattanti: da 3 a 12 mesi n° 10 bambini

sezione semidivezzi: da 13 a 24 mesi n° 12 bambini

sezione divezzi: da 25 a 32 mesi n° 14 bambini

Per le ammissioni all'inizio dell'anno scolastico, l'età dei bambini sarà calcolata con riferimento alla data del 1° settembre. Per la sezione lattanti, potranno presentare domanda anche i genitori dei bambini la cui nascita è prevista entro il 31 agosto;

2. Per le nuove ammissioni, dovrà essere presentata domanda all'Amministrazione Comunale nel periodo 1° maggio - 30 giugno di ogni anno: i bambini ammessi al nido hanno diritto a completare l'intero ciclo fino al raggiungimento dell'età prevista per l'inserimento nella scuola materna, senza ulteriori domande; per i bambini non ammessi dovrà essere ripresentata domanda l'anno successivo, qualora permanga l'interesse all'ammissione.

Sono ricevibili domande di ammissione presentate oltre il termine del 30 giugno, che saranno considerate solo nei casi particolari espressamente previsti nel presente articolo.

Le domande di iscrizione sono gratuite; i moduli appositamente predisposti sono disponibili presso la Sezione Istruzione del Comune e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Alla domanda dovrà essere allegata copia della dichiarazione dei redditi relativi all'anno precedente. Al momento dell'ammissione al nido dovranno essere stati ottemperati gli obblighi previsti dalle vigenti normative sanitarie ed i genitori dovranno presentare la seguente documentazione:

- a) certificato di vaccinazione;
- b) certificato di esenzione da malattie infettive.

3. Qualora il numero delle domande di iscrizione pervenute entro il 30 giugno non sia sufficiente a coprire tutti i posti disponibili con bambini di età corrispondente a quella stabilita per ogni singola sezione, saranno accolte le domande presentate oltre il 30 giugno relative a bambini di quella fascia d'età, ordinate secondo i criteri di priorità indicati di seguito per la formulazione delle graduatorie. Qualora il numero delle domande di iscrizione pervenute entro il 30 giugno superi quello dei posti disponibili, sarà stilata una graduatoria seguendo, in ordine successivo, i seguenti criteri di priorità:

- A) Bambini residenti nel Comune.
- B) Bambini con problematiche psico-fisiche attestate dai competenti servizi dell'A.U.S.L..
- C) Bambini con situazioni familiari configurabili come "casi sociali" attestati dai competenti servizi dell'A.U.S.L.
- D) Situazione del nucleo familiare (per ognuna delle seguenti situazioni familiari del bambino, è attribuito il punteggio a fianco indicato):

- a) unico genitore convivente occupato punti 20
- b) unico genitore convivente non occupato punti 17
- c) genitori conviventi occupati punti 16
- d) genitori conviventi di cui uno non occupato punti 13
- e) genitori conviventi entrambi non occupati punti 10
- f) per ogni fratello convivente in età 0-6 anni che non frequenta scuole d'infanzia punti 3
- g) per ogni fratello convivente in età 0-6 anni che frequenta scuole d'infanzia punti 2
- h) per ogni fratello convivente in età 6-14 anni punti 1
- i) per ogni convivente non autosufficiente (certificato) punti 4
- l) per ogni convivente autosufficiente non occupato o non studente di età superiore ai 18 anni, con rapporti di parentela o affinità entro il 3° grado, vengono detratti punti 3

Ai fini di cui al presente punto, la condizione di "occupato" è riferita a:

- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time;
- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, anche part-time, che si sia
- protratto, nello stesso anno solare e fino alla data di presentazione della domanda di iscrizione, per almeno cinquanta giorni anche non continuativi;
- lavoratori in proprio.

La graduatoria è formulata inserendo ai primi posti i punteggi maggiori. A parità di punteggio, sono collocati prima in graduatoria:

- a) I bambini in affidamento documentato.
- b) I bambini appartenenti al nucleo familiare con reddito inferiore, con riferimento alle fasce di reddito previste per il pagamento delle tariffe.

4. Le ammissioni all'inizio dell'anno scolastico avverranno secondo il calendario stabilito dal Collettivo d'intesa con i genitori: i tempi dell'inserimento non potranno essere ritardati o differiti se non per esigenze operative interne all'asilo o per motivi connessi allo stato di salute del bambino; in presenza di ritardi di altra natura, si procederà all'inserimento del bambino in posizione successiva nella graduatoria o, nel caso di esaurimento, del primo bambino fra quelli che hanno presentato domanda dopo il 30 giugno.

Per le ammissioni alle sezioni nel corso dell'anno scolastico per intervenuta disponibilità di posti, saranno seguiti nell'ordine i seguenti criteri:

- a) riconoscimento della priorità ai casi di cui al punto 3, lett. B) e C), del presente articolo, anche se segnalati in tempi successivi, alla chiusura delle iscrizioni e indipendentemente dalla fascia d'età del bambino, ferma restando la residenza nel Comune;
- b) inserimento dei bambini di età reale corrispondente alla fascia determinata per la sezione e nell'ordine della lista d'attesa relativa alle domande presentate entro il 30 giugno;
- c) inserimento dei bambini di età reale corrispondente alla fascia determinata per la sezione, le cui domande siano pervenute dopo il 30 giugno.

Qualora nessuno dei bambini abbia l'età corrispondente alla sezione in cui si sono resi disponibili i posti, sarà valutata dal Dirigente Responsabile, d'intesa col Collettivo del nido e sentito il Consiglio di gestione, l'opportunità dell'inserimento di bambini di età minore o maggiore, in relazione alla loro età reale, alla differenza d'età con i bambini già inseriti, alla reale possibilità, educativa ed organizzativa, di gestire sezioni miste o sovradimensionate fino all'esaurimento di tutti i posti disponibili. Al momento dell'ammissione nel corso dell'anno, i genitori dovranno confermare la situazione relativa ai criteri di priorità di cui al precedente punto 3, già comunicata in sede di domanda iscrizione.

Qualora nel corso dell'anno scolastico intervengano modifiche nelle situazioni relative ai criteri di cui al punto 3), i genitori interessati potranno richiedere l'aggiornamento della posizione in lista d'attesa.

#### **Art. 4 Dimissioni dal servizio**

1 La dimissione dal Servizio può avvenire su domanda presentata dai genitori del bambino o da chi ne fa le veci. Quando si verificano prolungate assenze ingiustificate o inadempienze rispetto al pagamento della retta mensile, la dimissione può essere decisa dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 5 Organizzazione interna**

1. L'asilo nido si articola in sezioni, punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e delle dotazioni di personale educativo e ausiliario.

2. Il primo periodo di frequenza del bambino viene chiamato inserimento.

Per una graduale integrazione del bambino nell'ambiente dell'asilo nido, l'inserimento è caratterizzato dalla frequenza nelle sole ore mattutine e dalla presenza di un genitore. Spetta al collettivo dell'asilo nido stabilire l'interruzione dell'inserimento che, comunque, non può superare le due settimane, vale a dire 10 effettivi.

3. Sono previste le seguenti tipologie, in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio del bambino: sezione lattanti - medi - grandi.

4. L'asilo nido si impegna a tenere eccezionalmente i bambini frequentanti che abbiano compiuto il 3° anno di età, fino al termine dell'anno scolastico.

5. Il personale educativo di ogni sezione indice, ogni volta che lo ritiene opportuno e comunque non meno di tre volte all'anno, incontri di tutti genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.

Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno i genitori effettuano con il personale educativo della sezione, cui il bambino è assegnato, colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sullo sviluppo e le abitudini del bambino stesso.

6. Compete al coordinamento pedagogico una funzione di programmazione, organizzazione, verifica del progetto educativo e del funzionamento del nido.

Ha funzione propositiva nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Predisporre l'organizzazione dei corsi di aggiornamento e favorisce attività di ricerca individuale o di gruppo da parte delle educatrici.

7. Il rapporto tra numero di educatori e numero di bambini all'interno di ogni sezione è quello definito dalla legislazione regionale in materia.

In presenza di bambini portatori di handicap all'inizio di ogni anno viene prevista l'aggiunta di personale educativo di sostegno alla sezione interessata.

## **Art 6 Calendario annuale ed orario giornaliero di apertura**

1. L'asilo nido inizia e termina ogni anno le attività in base al calendario stabilito dalla contrattazione vigente.

2. L'Amministrazione Comunale, non senza aver attivato opportune forme di consultazione dei soggetti interessati, stabilisce annualmente il calendario, prevedendo anche i giorni di chiusura del servizio nel corso dell'anno.

3. L'Asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì.

L'orario normale di funzionamento del servizio è dalle ore 7,30 alle ore 17,45.

L'orario di entrata è dalle ore 7,30 alle ore 9,00;

l'uscita dalle ore 12,00 alle ore 12,30 o

dalle ore 16,00 alle ore 17,45.

4. I pasti saranno serviti ai seguenti orari:

- colazione ore 8,30

- pranzo ore 11,30

- merenda ore 15,30

5. Deroghe agli orari suddetti sono ammessi solo per i lattanti.

## **Art. 7 Corredo**

1. I genitori sono tenuti a tenere costantemente nell'amadietto della sezione, a cui è

assegnato il bambino, il cambio del corredo personale comprensivo di più sostituzioni relative a:

- magliette da pelle

- mutande

- pantaloncini

- calze

- maglie.

2 L'asilo non è responsabile di eventuali smarrimenti di indumenti personali o di oggetti di qualsiasi valore portati da casa.

## **Art. 8 Rette e frequenze**

1. Le famiglie dei bambini ammessi concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, attraverso la corresponsione di una retta mensile.

2. Le rette di frequenza, deliberate dall'Amministrazione Comunale, sono applicate in modo differenziato in base al reddito dei componenti la famiglia, sulla base della documentazione presentata. Pertanto si determina per ogni bambino una quota fissa, relativa ai costi di gestione del servizio, ed una quota giornaliera attinente al consumo dei pasti.

3. E' prevista anche una quota per l'inserimento di cui all'art. 5, comma 2° del presente regolamento. Questa quota è deliberata contestualmente alle rette mensili dalla Giunta Comunale.

4. In caso di assenza, i genitori o chi ne fa le veci, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione alle educatrici; la famiglia deve comunque corrispondere la quota fissa, mentre è esonerata dal pagamento della quota giornaliera corrispondente ai giorni di assenza.

5. L'assenza che non venga giustificata entro il 15° giorno, comporta l'annullamento dell'iscrizione.

6. La gestione della bollettazione e delle riscossioni relative al servizio asilo nido è effettuata dall'Ufficio Tributi sulla base di informazioni e dati forniti dall'Ufficio Servizi scolastici.

L'Ufficio Tributi provvede alla spedizione di specifico avviso di pagamento con cadenza bimestrale. Il pagamento degli importi dovuti è effettuato secondo le modalità previste dall'art. 7 c. 1 lett. a), b) e d) del regolamento per la disciplina delle entrate patrimoniali ed alle scadenze riportate sull'avviso.

7. In caso di ritardato pagamento l'importo sarà gravato di un supplemento di esazione pari al:

- 0,5 % se il pagamento è effettuato entro 8 giorni dalla scadenza;
- 1 % se il pagamento è effettuato oltre 8 giorni ed entro 30 giorni dalla scadenza;
- 3% se il pagamento è effettuato oltre 30 giorni dalla scadenza.

In caso di mancato pagamento si procederà al recupero coattivo delle somme dovute ai sensi della vigente normativa.

Non si effettua il versamento dell'importo dovuto qualora questo sia pari o inferiore a 5 euro.

8. La riduzione o la esenzione dal pagamento della retta sono concesse nei limiti e con le modalità previsti dal Regolamento comunale per l'applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate.

## **Art. 9 Regole igienico sanitario stabilite dal servizio materno infantile U.S.L. 32**

1. Il bambino viene ammesso alla frequenza dell'asilo nido solo dopo visita medica eseguita dal pediatra del S.M.I.

2. Dopo cinque giorni di assenza per malattia il bambino viene riammesso solo con presentazione di certificato medico attestante la guarigione.

3. Non sono ammessi alla frequenza bambini che presentino malattie infettive in atto o in fase contagiosa (malattie esantematiche, parotite, pertosse, stati febbrili, stomatiti, dermatiti infettive, ecc.).

4. Se il bambino è affetto da malattia infettiva o presenta sintomi di natura gastro-intestinale i genitori sono tenuti ad avvertire tempestivamente il personale della scuola affinché, qualora necessario, siano adottati provvedimenti di medicina preventiva che il S.M.I. riterrà necessari.

5. Il bambino può essere allontanato dalla comunità da parte del pediatra S.M.I. dopo visita medica (qualora ne esistano le condizioni).

Si ritiene inoltre che sia l'Assistente Sanitaria del S.M.I. che l'Educatrice della Scuola possano invitare i genitori ad allontanare il proprio figlio dalla comunità qualora lo stesso presenti:

- scariche diarroiche;
- vomito ripetuto;
- temperatura (non rettale) maggiore di 37,5°;
- iperemia (arrossamento) e/o secrezioni congiuntivali abbondanti e sospette;
- manifestazioni dermatologiche evidenti, circoscritte o diffuse, di tipo eritrosico o vescicolare;
- tumefazioni ghiandole salivari evidenti;
- stomatite aftosa (ulcerette mucosa orale); - sospetta pediculosi;

- pianto acuto e lamento inconsolabile maggiore a 3 ore.

6. Nel caso di assenza non dovuta a malattia non è richiesto il certificato medico ma è necessario che i genitori avvisino con tempestività le educatrici circa il motivo e la durata dell'assenza.

7. La riammissione all'asilo dopo malattia infettiva a contagio orofecale (salmonella, rotavirus, campilobacter, E. coli ecc.) è prevista dopo l'esecuzione di tre esami colturali negativi delle feci ed il visto del pediatra del S.M.I.

8. Il pediatra S.M.I. e le assistenti sanitarie aggiorneranno sulla legislazione vigente in materia di profilassi delle malattie infettive il personale di assistenza del nido.

L'inserimento di bambini sieropositivi per H.I.V. è ammessa secondo le norme vigenti; l'informazione di tale condizione è subordinata alle linee guida di comportamento del Ministero della Sanità.

9. Non si devono somministrare farmaci ai bambini durante le ore di frequenza al nido. Nel caso di bimbi portatori di patologie croniche conosciute, possono essere somministrati (previa collaborazione del personale educativo) solamente farmaci indispensabili su indicazioni precise del medico curante (modalità scritte dei tempi e dosi di somministrazione) in accordo col pediatra S.M.I.

10. I bambini che frequentano il nido devono essere regolarmente vaccinati e, a partire dal 1992, i nuovi ingressi dovranno avere già iniziato il ciclo di vaccinazioni anti-epatite B.

I genitori, oltre a portare il certificato quando il bambino inizia la frequenza, sono tenuti ad aggiornarlo per le vaccinazioni ed i richiami eseguiti successivamente.

11. I bambini non devono venire a scuola con alimenti portati da casa (merendine, patatine, yogurt, caramelle, ecc.).

12. Il pediatra S.M.I. stabilisce la tabella dietetica quotidiana per una corretta alimentazione dei bambini.

Variazioni rispetto alla dieta prevista dovranno essere prescritte e motivate dal medico curante ed applicate solo dopo presa visione da parte del pediatra

13. Per problemi non previsti nel contesto delle norme esposte si potrà consultare telefonicamente il S.M.I. settore pediatrico.

## **Art. 10 Accesso ai locali e loro uso**

1. I locali adibiti a nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni del collettivo.

2. L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti, o a chi ne fa le veci, per l'affidamento ed il ritiro giornaliero dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal regolamento.

3. Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione verbale dei genitori al personale educativo, da parte di familiari maggiorenni.

4. Ai sensi della Legge 11.11.1975, n. 584, nei locali adibiti a nido è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso per qualsiasi motivo e in qualsiasi orario

## **TITOLO III GESTIONE**

### **Art. 11 Compiti dell'Amministrazione Comunale**



1. L'Amministrazione comunale per mezzo della ripartizione cultura, sport e servizi scolastici è responsabile della gestione ed amministrazione complessiva del servizio e per l'espletamento di tali funzioni si avvale della collaborazione del Consiglio di gestione, del collettivo del nido e dell'Assemblea dei genitori.

2. L'Amministrazione comunale:

- a) verifica e dispone l'idoneità dei locali dell'asilo nido, gestisce il servizio mensa, acquista materiale di pulizia, didattico, arredi, giochi, ecc.;
- b) esamina le richieste di esonero come da precedente art. 8 "Rette e frequenze";
- b) propone alla Giunta Comunale l'ammontare delle rette a carico delle famiglie e le modalità di corresponsione delle stesse, come da precedente art. 8 "Rette e frequenze".

## **Art. 12 Gestione sociale**

1. L'asilo nido comunale intende realizzare compiutamente la propria funzione coinvolgendo nella gestione del servizio: la famiglia, gli operatori scolastici, gli Enti territoriali.

2. La gestione, volta ad accrescere i livelli di consapevolezza e di maturazione intorno al rapporto bambino-società, si concreta nelle scelte decisionali mediante i seguenti organi:

- a) Consiglio di gestione,
- b) Assemblea dei genitori,
- c) Collettivo del nido.

## **Art. 13 Consiglio di Gestione**

1. L'organo fondamentale per la gestione dell'asilo nido in conformità alla Legge Regionale 7 Marzo 1973, n. 15, è il "Consiglio di gestione".

2. Il Consiglio di gestione è costituito da:

n. 3 Presidenti dei Consigli di Partecipazione nominati dalla Giunta comunale su un principio di turnazione, per cui nell'arco di 4 anni tutti i Presidenti dei Consigli di Partecipazione del Comune di Argenta avranno fatto parte del Consiglio di gestione;

n. 3 rappresentanti dei genitori;

n. 3 rappresentanti del personale dell'asilo nido.

n. 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate nel territorio comunale.

3. L'Assessore ai servizi scolastici fa parte di diritto del Consiglio di gestione.

4. Il Consiglio di gestione dura in carica 1 anno e viene di norma eletto nel mese di ottobre.

5. La Giunta Comunale, mediante proprio atto deliberativo, convalida:

- a) le elezioni dei rappresentanti del personale eletti dal Collettivo del nido all'interno del proprio organico;
- c) le elezioni dei rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori a scrutinio segreto.

6. I rappresentanti dei genitori o del personale, cessati per qualsiasi motivo dalla carica, sono sostituiti fra i primi dei non eletti delle liste cui appartengono. I Presidenti dei Consigli di Partecipazione, cessati per qualsiasi motivo dalla carica, sono sostituiti con nuova nomina da parte della Giunta comunale.

7. Il Consiglio di gestione, nella sua prima seduta, nomina nel proprio seno, tra i rappresentanti dei genitori, il Presidente. Il Presidente dà esecuzione alle decisioni del Consiglio di gestione.

### **Art. 14 Modalità di riunione del Consiglio di gestione**

1. Il Consiglio di gestione sociale si riunisce, di norma, almeno 1 a 2 mesi.
2. Le riunioni straordinarie dovranno essere richieste da almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
3. Per la validità della riunione, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti il Consiglio. Le decisioni sono valide se votate dalla maggioranza dei presenti. Nel caso non si pervenga al numero legale, le decisioni prese in seconda convocazione sono valide se votate dalla maggioranza dei presenti, quale che sia il loro numero, purchè non inferiore a
4. Le riunioni sia ordinarie che straordinarie sono convocate dal Presidente almeno 5 giorni prima.
5. Il coordinatore dei servizi scolastici funge da Segretario del Consiglio di gestione.
6. Di ogni riunione deve essere redatto verbale firmato dal verbalizzante e dal Presidente.
7. Il verbale deve riportare il nome dei presenti e deve essere approvato nella seduta successiva. 9. La parte dispositiva del verbale va affissa all'interno dell'Asilo.

### **Art. 15 Compiti del Consiglio di gestione**

1. Il Consiglio di gestione:
  - a) collabora con l'Amministrazione comunale per il buon andamento dell'asilo nido;
  - b) interviene in collegamento con il collettivo del nido e con il coordinatore pedagogico nella definizione dei programmi di attività dell'asilo nido, compresi gli orientamenti e i metodi educativi;
  - c) propone collegamenti diretti e forme di collaborazione all'attività del nido tra genitori, operatori e forze sociali (sindacati, associazioni, fondazioni, ecc.);
  - d) propone incontri e collegamenti con le altre scuole dell'infanzia;
  - e) propone all'U.S.L. la promozione e la realizzazione di iniziative di medicina preventiva, sociale ed educazione sanitarie per la prima infanzia;
  - f) formula proposte per le graduatorie delle domande di ammissione;
  - g) ha potere consultivo per la definizione dei criteri di ammissione;
  - h) formula proposte in merito alla scelta del materiale didattico, arredi e giochi, sentito il parere del personale docente;
  - i) convoca l'assemblea dei genitori ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
  - l) formula proposte relative alla modifica del presente Regolamento.

### **Art. 16 Assemblea dei genitori**

1. L'Assemblea dei genitori è composta dai genitori i cui figli usufruiscono del servizio.
2. L'Assemblea, che elegge i rappresentanti dei genitori che andranno a far parte del Consiglio di gestione è convocata dal Sindaco o dal suo rappresentante. Tale assemblea nomina un ufficio di presidenza ed il comitato elettorale per l'espletamento delle funzioni di voto. Ogni elettore-genitore può disporre di un massimo di 2 preferenze. Risulteranno eletti i candidati che otterranno il maggior numero di preferenze.

Tutte le variazioni di nominativi eletti e le eventuali surrogazioni devono essere comunicate all'Amministrazione comunale con la massima tempestività per la conseguente presa d'atto.

3. L'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di gestione avviene a scrutinio segreto.
4. L'Assemblea dei genitori è convocata dal Consiglio di gestione nella persona del suo Presidente che la presiede. Detta convocazione può essere richiesta anche su proposta scritta e motivata di almeno 1/3 della assemblea.
5. La convocazione viene fatta mediante invito indicante il luogo, la data della riunione e l'ordine del giorno, con almeno 5 giorni di preavviso.
6. L'Assemblea è convocata ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

### **Art. 17 Compiti dell'Assemblea**

1 L'Assemblea ha compiti di proposizione e suggerimento in ordine alle competenze del Consiglio di gestione.

### **Art. 18 Collettivo dell'asilo nido**

1. Tutto il personale operante nell'asilo nido è partecipe della formazione educativa, secondo il principio del lavoro di gruppo.  
Esso costituisce il Collettivo del nido.

2. I compiti del Collettivo:

- a) promozione, studio e conduzione dell'organizzazione dell'asilo e della formazione educativa;
- b) elaborazione dei programmi didattici e dei piani di lavoro;
- c) formulazione di proposte, in raccordo con il coordinamento pedagogico, sui corsi di formazione ed aggiornamento.

3 Il Collettivo si riunisce settimanalmente per programmare e verificare l'inserimento di nuovi bambini, l'organizzazione complessiva dell'asilo e le attività educative.

## **TITOLO IV PERSONALE**

### **Art. 19 Stato giuridico ed economico del personale**

1 Lo stato giuridico ed economico del personale dell'asilo nido è quello previsto dal regolamento organico del personale del Comune.

### **Art. 20 Vestiario**

1. Il personale ausiliario e di cucina è tenuto ad indossare, durante la preparazione dei cibi, vestiario adeguato (grembiule e copricapo).

2. Il personale educativo è tenuto ad indossare, durante l'attività educativa, un vestiario tale da non provocare problemi sanitari nei bambini (per es. allergie).

## **TITOLO V NORMA FINALE**

### **Art. 21 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo i termini e le modalità di cui al quarto comma, dell'art. 4 dello Statuto.