



COMUNE DI
CONCORDIA SAGITTARIA
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 03/03/2022

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 09/04/2024

INDICE

Premessa

- Art. 1 - Finalità del servizio
- Art. 2 - Collegamento con il territorio
- Art. 3 - Capacità ricettiva
- Art. 4 - Organizzazione e funzionamento
- Art. 5 - Programmazione pedagogica ed organizzativa
- Art. 6 - Alimentazione
- Art. 7 - Requisiti per l'accesso al nido d'infanzia
- Art. 8 - Modalità di presentazione domanda di ammissione ai servizi
- Art. 9 - Formazione graduatorie di ammissione
- Art. 10 - Assegnazione dei posti
- Art. 11 - Inserimento e frequenza
- Art. 12 - Rinuncia, ritiro e dimissioni
- Art. 13 - Sistema tariffario
- Art. 14 - Personale dell'asilo nido
- Art. 15 - Formazione e aggiornamento
- Art. 16 - Compiti del coordinatore e del referente dell'amministrazione per l'asilo nido
- Art. 17 - Organismi collegiali
- Art. 18 - Comitato di Gestione
- Art. 19 - Funzioni del Comitato di Gestione
- Art. 20 - Assemblea dei Genitori
- Art. 21 - Carta dei Servizi
- Art. 22 - Disposizioni finali

PREMESSA

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di primario interesse pubblico che ha finalità di educazione, socializzazione e di assistenza, nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia e di appoggio alla famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.

L'Asilo Nido "Skarabocchio" opera dal 1984 con una gestione diretta. A partire dall'anno educativo 2021/2022 l'Amministrazione comunale ha affidato il servizio in concessione, facendo una scelta importante e faticosa, supportata dalla certezza che il trasferimento di funzioni ad un soggetto privato specializzato in servizi per la prima infanzia, sia stata contestualmente trasferita la corresponsabilità e la diligenza gestionale, consentendo al gestore di sentirsi completamente investito del proprio ruolo, di poter sviluppare la capacità di empowerment, rivestendo a pieno il proprio compito, di generare efficienza, di garantire al meglio la funzionalità del servizio in quanto titolare unico della gestione. Un ruolo delicato in cui il Comune si è inserito mantenendo le proprie funzioni di controllo e di vigilanza, anche attraverso la condivisione di metodologie pedagogiche-progettuali-gestionali e la competenza per la definizione delle tariffe di fruizione del servizio.

Nella scelta del gestore, che è stata operata attraverso apposita gara ad evidenza pubblica, l'Amministrazione ha valutato prioritariamente la qualità degli standard, il rispetto della forma organizzativa, la congruità economica e di inquadramento del personale, l'esperienza educativa, la formazione continua degli operatori, il monitoraggio degli inserimenti, la partecipazione e il coinvolgimento delle famiglie.

Al concessionario è stato chiesto un modello educativo e organizzativo che, nel rispetto della normativa vigente, potesse implementare le sinergie con i servizi educativi, sanitari e sociali del territorio, in una logica di sistema integrato, finalizzato allo sviluppo e alla crescita dei bambini, di sostegno verso un percorso teso all'autonomia, alla crescita individuale, alla formazione dei bambini, di stimolo alle loro potenzialità cognitive e sociali, di supporto alla genitorialità e di sostegno alle famiglie.

In continuità con la storia dell'Asilo nido comunale, il Concessionario è tenuto ad organizzare il servizio improntandolo ai criteri di qualità, efficacia ed efficienza, rispondendo ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, in quanto fruitore di pubblico servizio.

Art. 1

Finalità del servizio

Il presente Regolamento, in armonia con la Carta dei Servizi, norma le attività dell'Amministrazione Comunale orientate alla programmazione, creazione e coordinamento dei Servizi rivolti alla popolazione infantile da 0 a 3 anni, al fine di rispondere ai bisogni educativi, esperienziali e di cura del bambino e alle esigenze sociali della cittadinanza intendendo offrire in tal senso una pluralità di esperienze volte a promuovere i processi di formazione, di socializzazione e di apprendimento, in un contesto di vita attento alla valorizzazione delle diversità individuali.

Tali norme:

- disciplinano l'accesso, la frequenza e la permanenza delle bambine e dei bambini nel servizio, garantendo la trasparenza delle attività gestionali e la parità di trattamento;
- prevedono le modalità e le strutture della partecipazione delle famiglie e ne dispongono i principi per il loro funzionamento.

L'Asilo Nido comunale è un servizio a gestione indiretta. Il Soggetto titolare è il Comune di Concordia Sagittaria. La gestione dell'Asilo Nido è assegnata ad idoneo soggetto, individuato con procedure di affidamento in materia di contratti pubblici.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante dell'atto con il quale i genitori iscrivono il bambino presso l'asilo nido comunale sia in regime di convenzione con il Comune di Concordia Sagittaria che in via privata e non convenzionata con il suddetto Comune.

La sottoscrizione del presente regolamento implica l'accettazione delle regole ivi contenute alle quali gli aderenti sono obbligati ad attenersi.

Art. 2

Collegamento con il territorio

L'Asilo Nido comunale interagisce con la comunità, il territorio e le strutture educative e socio-sanitarie presenti al fine di offrire alle famiglie delle occasioni di partecipazione, crescita e maturazione sulle problematiche relative all'infanzia.

L'Asilo Nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogico-educativa in collegamento e collaborazione con le scuole materne pubbliche e private presenti nel proprio territorio.

L'Asilo Nido, in collaborazione con i competenti servizi comunali e con l'AULSS, svolge un'azione di prevenzione contro ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo in particolare il diritto all'inserimento dei bambini/e con disabilità certificata (rif. L.R. n. 32/1990, L. n. 104/1992, D.P.R. del 24.02.1994) o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

Art. 3

Capacità ricettiva

La ricettività dell'Asilo Nido, in quanto unità funzionale, tenuto debitamente conto dell'età dei bambini utilmente posti in graduatoria per l'inserimento, è attualmente accreditata e fissata ad un massimo di 40 posti.

È possibile prevedere un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%, secondo quanto previsto dall'art.8, comma 2, della L.R. 23.04.1990 n.32, fissato in n. 48.

Art. 4

Organizzazione e funzionamento

Il calendario annuale dell'attività scolastica è fissato annualmente dall'Ente Gestore concordata con il Responsabile dei Servizi Educativi del Comune di Concordia Sagittaria.

Esso si sviluppa garantendo l'apertura per 11 mesi all'anno, per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi, seguendo il calendario e l'articolazione oraria approvata.

La famiglia che ne faccia richiesta al Gestore potrà usufruire, a pagamento, del prolungamento dell'orario giornaliero e/o del funzionamento del servizio in giornate previste di chiusura da calendario scolastico (come ad esempio le festività natalizie, pasquali e le vacanze estive) qualora il gestore reputi sufficiente il numero complessivo di bambini per i quali sia stata fatta la richiesta.

E' consentita l'uscita anticipata del minore dal nido, previo accordo fra i genitori e il personale educativo, nel rispetto degli orari dedicati al pasto ed al sonno di tutti i bambini presenti.

Il Nido si articola in 3 sezioni: lattanti, semidivezzi e divezzi, in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio del minore. Ogni inserimento dovrà essere programmato in stretta collaborazione con la famiglia e potrà avvenire in forma graduale, tenuto conto delle esigenze del bambino.

Tutto il personale operante nell'Asilo Nido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi elaborati.

Il gruppo di lavoro del personale collabora con il Comitato di Gestione e favorisce la partecipazione, all'attività didattica, dei genitori dei minori frequentanti.

Art. 5

Programmazione pedagogica ed organizzativa

L'asilo nido adotta un progetto nel quale vengono esplicitate le scelte e i percorsi educativi, le modalità organizzative, le sperimentazioni e le attività specifiche. Esso viene elaborato dal Gestore del nido che ne garantisce la realizzazione, la verifica e la documentazione e viene portato a conoscenza delle famiglie attraverso le modalità ritenute più funzionali oltre che inoltrato all'ufficio comunale competente.

La programmazione viene redatta annualmente dal Gestore del nido secondo quanto previsto da normativa. Sarà cura del personale educativo condividere detta programmazione, insieme al progetto organizzativo, con le famiglie, al termine del periodo dedicato agli inserimenti.

Art. 6

Alimentazione

Il momento del pasto assume importante valenza educativa. Il nido dispone di una mensa interna che, ai sensi del D.Lgs. 193/2007, nel rispetto dell'HACCP, assicura la corretta applicazione degli aspetti igienico-sanitari nella preparazione e distribuzione dei pasti. Il menu è approvato dall'AULSS competente. Esso è strutturato in modo da garantire ai bambini ed alle bambine un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

Premesso che il menu è uguale per tutti, le famiglie possono richiedere per i propri figli la somministrazione di diete speciali, esclusivamente per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini/e che presentino certificati problemi di alimentazione o esigenze collegate alle convinzioni religiose delle famiglie.

Art. 7

Requisiti per l'accesso al nido d'infanzia

Sono ammessi all'asilo nido comunale i bambini/e che rispondono ai seguenti requisiti:

- a) essere già nati al momento della presentazione dell'istanza. I bambini non potranno essere inseriti prima del compimento dei sei mesi di età salvo gravi necessità segnalate dall'Assistente Sociale, previo accordo con il gestore del nido;
- b) essere residenti nel territorio comunale insieme ad almeno uno dei genitori (o a chi ne fa le veci) che abbia l'esercizio della responsabilità genitoriale;
- c) essere vaccinati ai sensi delle disposizioni in vigore in tema di vaccinazioni: all'atto dell'iscrizione dovrà essere dichiarato di aver effettuato le vaccinazioni obbligatorie ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse in relazione a quanto previsto dalla norma o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'Azienda ULSS territorialmente competente. La mancata presentazione della dichiarazione comporta la decadenza dall'iscrizione.

I bambini con disabilità certificata (rif. L.R. n. 32/1990, L. n. 104/1992, D.P.R. del 24.02.1994) oppure orfani di entrambi i genitori oppure in situazioni di rischio e di svantaggio sociale, su presentazione di idonea documentazione e/o relazione dei servizi sociali, hanno titolo di precedenza all'ammissione e otterranno di diritto un posto al nido.

Qualora la famiglia sposti la residenza al di fuori del territorio comunale dopo aver presentato la domanda di ammissione al servizio e prima dell'inizio dell'anno scolastico, il bambino perde il diritto a frequentare la struttura; qualora la famiglia sposti la residenza al di fuori del territorio comunale durante l'anno scolastico, il bambino perde il diritto a frequentare la struttura alla fine dell'anno scolastico stesso.

Art. 8

Modalità di presentazione domanda di ammissione ai servizi

La domanda di ammissione va firmata da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale (o da chi ne fa le veci), su un apposito modulo di richiesta, nel periodo di apertura delle iscrizioni che darà luogo alle graduatorie. In alternativa sarà possibile presentare le domande fuori termine; in quest'ultimo caso, qualora vi fosse disponibilità di posti, si otterrà un inserimento in struttura seguendo l'ordine di presentazione delle istanze.

Le domande di ammissione dovranno riportare il valore ISEE (con allegata attestazione ISEE) del nucleo familiare del bambino da iscrivere, applicabile alle prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni, ripreso dall'attestazione in corso di validità; detto valore sarà utilizzato per la determinazione delle tariffe. Se la domanda è priva dell'attestazione ISEE verrà applicata la retta senza agevolazioni.

Il modulo su cui viene presentata la domanda potrà contenere anche richieste dirette a conoscere i bisogni dell'utenza rispetto all'articolazione del calendario e degli orari del servizio.

Art. 9

Formazione graduatorie di ammissione

Nel caso in cui le domande superino il numero dei posti disponibili, si applicano i seguenti criteri di priorità:

Nucleo familiare monoparentale per situazione di fatto o vedovanza	Punti 10
--	----------

Nucleo familiare del bimbo da iscrivere in cui vi siano uno o più componenti con handicap grave (art. 3, co. 3 L. 104/1992) o invalidi civili almeno al 67% (situazione documentata)	Punti 5
Presenza, nel nucleo familiare del bimbo da iscrivere, di altri bimbi che non abbiano compiuto 10 anni di età, alla data del 31 dicembre dell'anno in corso, e che abbiano almeno un genitore in comune col bimbo da iscrivere	Punti 3
Fratelli frequentanti il nido	Punti 2
Bambino da iscrivere la cui domanda di iscrizione, nella precedente graduatoria, è rimasta in lista d'attesa senza dar luogo all'ammissione nel precedente anno scolastico	Punti 1

A parità di requisiti si fa riferimento alla data di presentazione della domanda di ammissione.

Le graduatorie, approvate dal Comitato di Gestione, dovranno essere pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune ed essere osservate per tutte le ammissioni sino alla fine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 10

Assegnazione dei posti

Possono accedere all'Asilo Nido i bambini, residenti a Concordia Sagittaria, di età compresa tra i 6 mesi ed i 3 anni (cioè fino all'ingresso alla Scuola dell'Infanzia secondo le modalità previste dalle vigenti leggi in materia).

I bambini non residenti saranno accolti solo in presenza di posti disponibili, cioè dopo l'esaurimento delle domande di famiglie residenti e dando priorità alle famiglie provenienti dai Comuni convenzionati con il Comune di Concordia Sagittaria.

La rinuncia del posto assegnato comporta la decadenza dalla graduatoria o dalla lista d'attesa delle domande di ammissione fuori termine.

Dell'ammissione è data immediata comunicazione alle famiglie interessate secondo le modalità ritenute al momento più efficaci decise dall'Ente Gestore. Le famiglie dovranno confermare l'accettazione del posto entro 3 (tre) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di ammissione. La mancata conferma entro i 3 (tre) giorni stabiliti viene considerata rinuncia al servizio a tutti gli effetti e comporterà la decadenza dalla graduatoria o dalla lista d'attesa delle domande di ammissione fuori termine.

In via del tutto eccezionale, previa consultazione da parte dell'Ente Gestore con il Comitato di Gestione, potranno essere ammessi bambini/e non inseriti/e nelle apposite graduatorie o nelle liste d'attesa delle domande di ammissione fuori termine, in caso di urgente, grave e documentabile necessità, anche in deroga alle disposizioni del presente regolamento.

Art. 11

Inserimento e frequenza

Gli inserimenti al servizio avvengono:

- secondo l'ordine stabilito dalle graduatorie o, per le domande di ammissione fuori termine, secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

Qualora il compimento del sesto mese o la data di inizio frequentazione richiesta dalla famiglia del bambino per qualsiasi ragione fossero successivi alla data di avvio dell'anno educativo, si procederà

comunque con l'inserimento di altri bambini successivi aventi diritto in graduatoria pur mantenendo lo stesso il posto in graduatoria e richiamato non appena vi sia la disponibilità di un posto.

Fermi restando i limiti del comma precedente, saranno consentiti inserimenti posticipati di massimo un mese rispetto alla data prevista, solo per gravi e documentati motivi di salute del bambino, certificati dall'Azienda ULSS competente, e per le fattispecie di seguito riportate:

- casi sociali
- adozione o affido o affido pre-adoattivo
- grave malattia di uno dei genitori
- decesso di un componente del nucleo familiare.

I bambini ammessi hanno diritto di frequentare i servizi per la prima infanzia fino al compimento del 3° anno di età, purché mantengano il requisito della residenza nel Comune di Concordia Sagittaria o dei Comuni convenzionati. Per quelli che compiono i tre anni durante l'anno di frequenza, la possibilità di rimanere in struttura si estende fino alla chiusura estiva.

Per gli anni successivi al primo, i genitori sono tenuti a riconfermare la frequenza del bambino ai servizi, compilando apposito modulo entro i termini stabiliti annualmente.

La frequenza all'asilo nido deve avere carattere di continuità.

Art. 12

Rinuncia, ritiro e dimissioni

Le iscrizioni all'Asilo Nido, di norma, sono aperte nel periodo compreso tra i mesi di Marzo e Aprile di ogni anno. Le famiglie vengono informate dall'Ente Gestore dei tempi e dei modi per la presentazione delle domande di ammissione con adeguate forme di pubblicità (comunicati, sito web, ecc.). Le domande di iscrizione dei nuovi utenti e quelle di rinnovo devono essere presentate, entro i termini di scadenza, su appositi moduli forniti dall'Ente Gestore, nei tempi stabiliti.

Le domande pervenute fino al 30 aprile e non soddisfatte, unitamente a quelle successive, vanno a formare ulteriori graduatorie aggiornate mensilmente, utili agli inserimenti durante il corso dell'anno scolastico in caso di posti disponibili.

La famiglia può rinunciare in qualsiasi momento al posto assegnato, prima dell'inserimento, presentando specifica dichiarazione di rinuncia antecedente 15 gg. la data di inserimento.

La rinuncia scritta al posto assegnato comporta l'immediata cancellazione dalla graduatoria o dalla lista d'attesa delle domande di ammissione presentate fuori termine, fatta eccezione per i casi di gemelli, qualora tutti i posti richiesti non siano disponibili in un'unica soluzione.

La famiglia può ritirare in qualsiasi momento il bambino frequentante, presentando specifica richiesta scritta, antecedente 15 giorni la data di effettivo ritiro, con le modalità indicate dall'Ente Gestore. Resta comunque a carico della famiglia la retta relativa al mese di decorrenza della cessazione del rapporto contrattuale.

Il Gestore darà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- mancato inserimento nel posto assegnato per 10 giorni consecutivi, accertato e senza giustificato motivo;
- assenza senza giustificato motivo per 10 giorni consecutivi;
- inadempienza non giustificata nel pagamento di due mensilità consecutive della retta di frequenza.

Art. 13

Sistema tariffario

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio sulla base della condizione economica determinata tramite l'attestazione ISEE. La Giunta Comunale stabilisce la quota di compartecipazione al servizio e i criteri per la relativa applicazione.

La quota di compartecipazione dovrà essere versata con cadenza mensile nelle forme che l'Ente Gestore riterrà più idonee, per tutti i mesi di funzionamento del servizio a partire dalla data di ammissione del bambino al Nido.

Annualmente viene stabilito un contributo fisso di iscrizione, pari a euro 50,00, da versarsi all'atto dell'iscrizione e all'atto della riconferma del posto negli anni scolastici successivi.

Tale importo non è restituibile in caso di rinuncia al posto. La stessa somma sarà defalcata, senza conteggio di interessi, dall'ultima retta applicata anche in caso di ritiro, purché il bambino abbia frequentato il servizio fino al 31 luglio. Nel caso di permanenza in lista d'attesa per l'intero anno scolastico, la quota d'iscrizione verrà restituita, senza conteggio degli interessi, alla fine dell'anno scolastico.

La tariffa mensile comprende la fornitura di tutto il materiale e i prodotti necessari al cambio ed all'igiene personale dei bambini (lenzuolini, teli, bavaglini, pannolini, creme ecc.) nonché l'erogazione dei pasti, comprese le merende.

La tariffa mensile viene considerata quale contribuzione dovuta dall'utenza al costo complessivo della prestazione. La tariffa mensile è costituita da una quota fissa e da una quota variabile.

Il termine ultimo per i ritiri è comunque fissato al 31 maggio di ciascun anno educativo. Dopo tale termine, in assenza di ritiro, è dovuta la quota giornaliera per intero fino al mese di luglio compreso.

Art. 14

Personale dell'asilo nido

Il rapporto di lavoro, le mansioni e le funzioni del personale addetto agli asili nido, sono regolati dai contratti nazionali di categoria e relativi accordi integrativi nonché dalla normativa vigente in materia. Tutto il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla L.R. 32/1990 e successive modifiche e integrazioni.

L'organico del personale addetto all'Asilo Nido è costituito da personale con funzioni di coordinamento, personale addetto alle funzioni educativo e ausiliario, personale amministrativo e personale addetto ai servizi, in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia.

L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido, garantendo una maggiore compresenza di unità nei periodi più intensi della giornata.

L'Ente Gestore deve garantire la funzione di coordinamento pedagogico del Nido. La figura che svolge tale funzione ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia. Tale funzione è svolta da personale adeguatamente qualificato in possesso di diploma di laurea specifico ad indirizzo psico-pedagogico.

Art. 15

Formazione e aggiornamento

L'aggiornamento permanente di tutti gli operatori, garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo del Nido, risponde alla necessità di acquisire le conoscenze elaborate in campo psico-socio-pedagogico, rielaborare gli aspetti diversi del progetto educativo ridefinendone gli

obiettivi e trovare occasione di incontro e di confronto tra i diversi operatori e le diverse professionalità.

Per offrire ai bambini ed alle loro famiglie un servizio realmente qualificato e formativo, gli educatori devono curare la loro professionalità con esperienze di aggiornamento e seguire periodicamente corsi di formazione specifici.

Il personale non educativo è tenuto, di norma, a partecipare ai corsi d'aggiornamento e formazione organizzati per tutti gli operatori del Nido.

Art. 16

Compiti del coordinatore e del referente dell'amministrazione per l'asilo nido

Tra le figure educative il Soggetto Gestore deve individuare un responsabile/Coordinatore del Servizio di Asilo Nido. Tale figura deve garantire, in particolare, le seguenti funzioni

- ✓ organizzazione e coordinamento del servizio;
- ✓ gestione della qualità del servizio e del "Sistema di qualità";
- ✓ coordinamento della programmazione educativa;
- ✓ progettazione delle attività educative;
- ✓ definizione delle modalità di osservazione dei bambini e delle bambine e delle forme di coinvolgimento dei genitori;
- ✓ referenza dei rapporti interni ed esterni, con la committenza e con l'utenza;
- ✓ indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori;
- ✓ monitoraggio e documentazione delle esperienze;
- ✓ collaborazione con le famiglie, la comunità locale, attori sociali;
- ✓ garanzia di raccordo tra i servizi per l'infanzia presenti sul territorio e i servizi del grado superiore (Scuola dell'Infanzia) pubblici o privati;
- ✓ responsabilità di ambienti, materiali e procedure in relazione alla programmazione educativa/psico-pedagogica.

E' istituita la figura del referente dell'Amministrazione concedente incaricato del controllo del Servizio e del coordinamento tra il gestore e l'Amministrazione Comunale. Il referente del Servizio di Asilo Nido incaricato dell'Amministrazione concedente svolge le funzioni amministrative proprie del Comune che consistono nella verifica della rispondenza delle attività svolte a quanto previsto dal Contratto e alle indicazioni del Comune, in relazione alle disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 17

Organismi collegiali

Il nido d'infanzia rispetta e valorizza il ruolo educativo attivo proprio delle famiglie e garantisce ad esse la massima informazione sul progetto educativo e sulla gestione del servizio.

Le famiglie, assieme agli educatori, condividono le scelte educative così come la programmazione e la verifica ed il controllo delle attività attraverso i seguenti organismi collegiali:

- a) comitato di gestione
- b) assemblea dei genitori.

Art. 18

Comitato di Gestione

Presso l'asilo nido è istituito il comitato di gestione nominato dal Sindaco e composto, a norma dell'art. 12 della L.R. n. 32/1990, da:

- a) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- c) un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative, designato dall'Assemblea del personale.

La prima convocazione del Comitato è promossa dal Sindaco o da un suo delegato.

I singoli membri cessano dall'incarico:

- per decadenza, quando non abbiamo partecipato senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato;
- per dimissioni volontarie;
- quando cessano di fruire del servizio dell'Asilo nido, per quanto riguarda i rappresentanti dei genitori;
- in caso di cessazione del rapporto di lavoro, per quanto attiene ai rappresentanti del personale.

Il comitato di gestione elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente fra i rappresentanti di cui alla lettera a) e b) del comma 1. I compiti relativi alla segreteria del comitato sono esercitati da un componente dello stesso comitato su incarico del Presidente.

Il comitato di gestione dura in carica cinque anni o quanto la durata dell'Amministrazione Comunale e svolge comunque le sue funzioni sino all'insediamento del nuovo.

Possono partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, il Coordinatore ed il Responsabile dell'Asilo Nido nominato dall'Ente Gestore, oltre che il Responsabile comunale per l'asilo nido o suo delegato.

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, partecipa di diritto.

Alle riunioni del Comitato di Gestione potranno essere invitati: qualora disponibili, Pediatri di Comunità dell'Az. Ulss competente per territorio, in merito a particolari tematiche/problematiche relative alla salute dei bambini che frequentano luoghi di collettività; rappresentanti delle Associazioni del terzo Settore presenti nel territorio, competenti su tematiche dell'infanzia.

I compiti del Comitato di Gestione sono quelli previsti dalla vigente legislazione regionale sui servizi educativi per la prima infanzia.

Entro 7 giorni dalla seduta, i verbali, redatti a cura del Responsabile del Servizio, e inviati al competente ufficio comunale.

Art. 19

Funzioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione svolge le seguenti funzioni:

- a) propone iniziative atte a sostenere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Asilo Nido e a promuovere ed elaborare una cultura dell'Infanzia;
- b) formula pareri e proposte sugli aspetti organizzativi dell'Asilo Nido, prendendo in esame le osservazioni e i suggerimenti inerenti al funzionamento dell'asilo nido;
- c) esprime il punto di vista delle famiglie in merito agli indirizzi socio-educativi e alla loro realizzazione; propone iniziative per il sostegno della genitorialità;
- d) collabora alla progettazione, all'elaborazione degli interventi strutturali e alla realizzazione di iniziative culturali a sostegno della genitorialità.

Art. 20

Assemblea dei Genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Nido.

L'Assemblea dei Genitori può essere convocata sia dai Genitori partecipanti al Comitato di Gestione ogni qualvolta lo si ritenga opportuno, sulle questioni oggetto del presente regolamento sia quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero di genitori pari ad almeno un quarto delle famiglie. La convocazione va fatta mediante avvisi scritti non meno di sette (7) giorni prima della data fissata per la riunione.

Alle assemblee dei genitori può partecipare di diritto il Sindaco o suo delegato, con facoltà di parola ma senza diritto di voto.

Un genitore nominato dall'Assemblea fungerà da Segretario provvedendo alla stesura dei verbali che saranno inoltrati al Comitato di Gestione e al Servizio Educativo del Comune.

Art. 21

Carta dei Servizi

Questo regolamento è il documento di partenza per l'elaborazione della Carta dei Servizi che insieme al presente documento fissa i principi, i criteri e gli standard per l'erogazione del Servizio di Asilo Nido.

La Carta dei Servizi viene approvata con deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 22

Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale con apposito provvedimento, lo stesso diviene esecutivo.

L'Ente di gestione formulerà le linee di indirizzo che dovranno presiedere alla stesura della carta dei servizi.

Per quanto non contenuto nel presente Regolamento, in particolare per quanto riguarda le disposizioni relative alla tutela della privacy, si fa riferimento alle norme di legge in materia.