COMUNE DI NERVIANO
(Città Metropolitana di Milano)
Area Servizi alla Persona

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA GESTIONE

DELL'ASILO NIDO

"Il Nido di Pimpa"



Approvato con deliberazione n. 26/C.C. del 27/3/2000 aggiornato con deliberazioni n. 81/C.C. del 30/11/2001, n. 9/C.C. 12/3/2004, n. 19/C.C. del 27/02/2007, n. 4/C.C. del 7/2/2008 n. 64/C.C. del 29/6/2010, n. 13/C.C. del 25/03/2013 e n. 106/C.C. del 18/12/2024, esecutiva in data 20/01/2025. Pubblicato dal 21/01/2025 al 5/02/2025, esecutivo dal 6/02/2025.

TITOLO I - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1
Finalità

Il Comune di Nerviano, a conferma e tutela del ruolo della famiglia quale nucleo fondamentale della società, intende sostenere la stessa nel ruolo determinante della formazione, cura e sviluppo educativo dei figli.

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, favorendo l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini e un processo di socializzazione omogenea, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Art. 2
Obiettivi

L'Asilo Nido si pone i seguenti obiettivi:

a) Offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;

b) Consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali e con specifica competenza professionale;

c) Sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche allo scopo di facilitare l'accesso delle donne al lavoro e comunque di promuovere la conciliazione tra scelte professionali e familiari;

d) Concorrere alla prevenzione di ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo, in particolare per i residenti, il diritto all'inserimento dei bambini con disabilità o in situazione di disagio relazionale e socio-culturale.

Art. 3
Articolazione della struttura

Le caratteristiche strutturali e organizzative e la ricettività dell'asilo nido sono determinate nel rispetto della normativa vigente.

L'accesso al Nido è primariamente riservato ai figli di famiglie residenti a Nerviano, con agevolazione della frequenza e dell'integrazione dei bambini con disabilità per i quali viene garantita la priorità d'accesso e, in caso di richiesta da

parte dei Servizi Specialistici, l'attivazione di interventi di supporto.

I non residenti saranno collocati in apposita lista di attesa e qualora si rendessero disponibili posti per non residenti, l'accettazione degli stessi è subordinata al pagamento della cauzione di cui al successivo art. 9.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare convenzioni con enti pubblici e/o privati e/o realtà produttive del territorio che prevedano una riserva di posti in favore del soggetto convenzionato.

È inoltre prevista una riserva di posti in favore dei figli dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Nerviano, anche qualora non residenti, per un numero complessivo di posti non superiore al 5% dei posti totali (comprensivo dei bambini già frequentanti in quanto inseriti nelle pregresse annualità). Nel caso di richieste superiori al numero dei posti riservati disponibili, si darà precedenza ai bambini di famiglie residenti e, successivamente, a quelle con età anagrafica inferiore.

Possono presentare domanda di iscrizione al servizio anche persone residenti nel Comune di Nerviano che siano in stato di gravidanza e il cui parto sia presumibilmente fissato tra il 1° marzo e il 30 aprile dell'anno di riferimento. La data presunta del parto dovrà essere certificata da un medico specialista. Una volta nato/a il/la bambino/a, il nucleo dovrà tempestivamente, e comunque non oltre 10 giorni dalla nascita, dare formale comunicazione di tale evento.

L'Asilo Nido si articola in tre sezioni: "piccoli" (inferiori all'anno di età all'apertura del servizio), "medi" (inferiori ai 21 mesi all'apertura del servizio) e "grandi" (superiori ai 21 mesi all'apertura del servizio).

Il rapporto numerico educatore-bambini e personale ausiliario - bambini è determinato nel rispetto della normativa vigente.

La formazione dei gruppi è affidata al servizio comunale in collaborazione con il personale addetto ai bambini e con eventuali specialisti in discipline psicopedagogiche.

Ad ogni assenza del personale verrà prevista la pronta sostituzione, sia per il personale educativo che ausiliario, garantendo la qualità del servizio ed il rapporto bambini-operatori.

Art. 4

Funzionamento della struttura

L'Asilo Nido è aperto di norma, da settembre a luglio, nei giorni lavorativi da lunedì a venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 18.00. È di norma prevista la chiusura nel mese di agosto e nei periodi di Natale e Pasqua oltre ad eventuali ponti in occasione di particolari festività.

Il Comune comunica alle famiglie entro e non oltre il 15 luglio di ogni anno, il calendario annuale di apertura dell'Asilo Nido, ai sensi della normativa vigente. Nel caso in cui il calendario preveda l'apertura in alcuni giorni del mese di agosto si chiederà la corresponsione della retta in proporzione al periodo interessato.

Sono previste diverse fasce di frequenza a scelta dei genitori.

Fascia di frequenza	***Orario di entrata***	***Orario di uscita***

Tempo pieno	Dalle 7.30 alle 9.15	Dalle 16.00 alle 16.30
Tempo prolungato	Dalle 7.30 alle 9.15	Dalle 16.30 alle 18.00
Tempo parziale mattina	Dalle 7.30 alle 9.15	Dalle 12.30 alle 13.00
Tempo parziale pomeriggio	Dalle 12.30 alle 13.00	Dalle 16.30 alle 18.00

La richiesta di tempo prolungato dovrà essere giustificata dall'orario di lavoro dei genitori con certificazione del datore di lavoro o autocertificazione per i lavoratori autonomi.
Ad ogni tipologia di frequenza corrisponde una tariffa diversificata stabilita annualmente, sulla base di appositi criteri, attraverso deliberazione della Giunta Comunale.
Per la buona organizzazione del Servizio ed al fine di garantire un contesto tranquillo ai bambini, i genitori sono tenuti al rispetto degli orari stabiliti di entrata e uscita dal servizio.
Non sono ammessi ritardi, se non in casi sporadici ed eccezionali, comunque giustificati e comunicati entro le ore 9.15.
Ripetuti e/o ingiustificati ritardi saranno sottoposti all'attenzione del Responsabile del Servizio il quale valuterà la necessità di ricorrere a richiami o, nei casi più gravi, all'applicazione del pagamento, a titolo di penale, di un supplemento pari al 10% della retta mensile stabilita annualmente dalla Giunta Comunale. Il reiterato mancato rispetto degli orari potrà dar luogo alla sospensione dal servizio.
In caso di visite mediche o vaccinazioni, è ammesso l'ingresso posticipato dei bambini entro e non oltre le ore 11.00, purché comunicato con un giorno di preavviso.

Prima dell'approvazione della graduatoria degli ammessi al nido, entro il 28 febbraio di ciascun anno, le famiglie dei frequentanti devono consegnare all'Ufficio competente il modulo di conferma della frequenza per l'anno educativo successivo. Potranno presentare l'istanza di conferma, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'ufficio preposto, solo i nuclei familiari che non avranno morosità sui seguenti servizi erogati dal Comune: Asilo Nido, Refezione Scolastica, Trasporto scolastico, Pre/Post Scuola, Centri Estivi, salvo casi valutati ed ammessi dall'ufficio Servizi Sociali.

All'interno del modulo verrà data la facoltà di richiedere la modifica della fascia oraria di frequenza per il successivo anno educativo. Tale richiesta verrà accolta nei limiti delle disponibilità del servizio.
Qualora la fascia di frequenza richiesta non venga concessa, il bambino conserva il diritto alla frequenza con gli stessi orari dell'anno precedente.

Nel corso dell'anno potranno essere valutate richieste motivate, anche temporanee, di variazione della fascia oraria di frequenza.

TITOLO II - CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 5
Domande di ammissione

Le domande di iscrizione devono essere presentate da chi esercita la potestà genitoriale o dal tutore, tramite procedimento on line sul sito istituzionale del Comune di Nerviano, all'ufficio comunale competente nei seguenti periodi di ciascun anno solare:

- dal 1° gennaio al 28 febbraio;
- dal 1° aprile al 31 dicembre.

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione con le famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti idonei, in particolare quelli legati all'uso delle nuove tecnologie (PEC, posta elettronica semplice, ecc.). All'atto dell'iscrizione, le famiglie dovranno comunicare i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica e saranno tenuti a segnalare tempestivamente ogni loro variazione.
Tali recapiti saranno utilizzati per le interlocuzioni e avranno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie.

Tutte le domande presentate entro 28 febbraio di ciascun anno concorrono alla composizione della graduatoria dei bambini che saranno inseriti a partire da settembre dell'anno educativo successivo. I bambini non ammessi e gli iscritti dopo il 28 febbraio entreranno in ordine cronologico di protocollo nelle liste di attesa delle tre sezioni e verranno chiamati in caso di rinuncia degli aventi diritto mediante scorrimento. Il Responsabile del Servizio potrà derogare al predetto ordine cronologico in casi eccezionali, valutati e ammessi dal Servizio Sociale.
Le domande di ammissione dovranno essere corredate dalla documentazione richiesta. Il perfezionamento della domanda di iscrizione ha luogo solo quando la domanda è completa in ogni sua parte e corredata di tutta la documentazione richiesta, nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità di ammissione (vd. successivo art. 7 - "Criteri e punteggi graduatoria di ammissione").
L'accettazione della domanda di iscrizione è in ogni caso subordinata al rispetto da parte degli utenti delle disposizioni normative relative agli obblighi vaccinali. Tale requisito dovrà essere mantenuto durante tutta la frequenza del servizio.
Le attestazioni ISEE, presentate in fase di iscrizione, saranno tenute valide fino alla conclusione dell'anno educativo se aventi validità in relazione all'anno di inizio frequenza; se antecedenti dovranno invece essere ripresentate in sede di conferma di ammissione.

L'accettazione della domanda di ammissione da parte dell'ufficio comunale competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai seguenti servizi erogati dal Comune: Asilo Nido, Refezione Scolastica, Trasporto scolastico, Pre/Post Scuola, Centri Estivi, salvo casi valutati e ammessi dall'ufficio Servizi Sociali.

Qualora si verificassero dei cambiamenti circa le condizioni familiari (ad es. diversa residenza, nuove nascite, situazione lavorativa ed economica, ecc…) i genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio competente.

Entro il 28 febbraio di ciascun anno, coloro che hanno già presentato domanda di ammissione al nido e sono collocati in lista di attesa devono comunicare per iscritto all'ufficio competente il proprio interesse all'inserimento al nido anche in relazione al successivo anno educativo. Nella comunicazione di conferma il richiedente potrà segnalare, con idonea documentazione a supporto, eventuali variazioni della propria condizione familiare che siano utili ad una revisione dei punteggi già assegnati in favore dello stesso.

Nel caso non sia data conferma scritta secondo quanto sopra indicato, la domanda già presentata decade e non verrà considerata in sede di formazione della nuova graduatoria.

Art. 6
Predisposizione graduatoria

La valutazione e la stesura della graduatoria di ammissione per i posti a disposizione del Comune è effettuata annualmente dal Responsabile del Servizio entro il 31 marzo – sulla base dei criteri e dei punteggi di cui al successivo art. 7.

Il calendario delle fasi procedurali di ammissione è il seguente (qualora la data indicata cadesse in un giorno di chiusura degli uffici amministrativi la scadenza verrà prorogata al primo giorno seguente di apertura):

raccolta domande	entro il 28 febbraio
predisposizione e approvazione della graduatoria degli ammessi e pubblicazione all'albo pretorio on line senza l'indicazione del punteggio ai sensi della normativa vigente sulla privacy	entro il 31 marzo
eventuale richiesta di riesame da parte delle famiglie rispetto alla graduatoria degli ammessi	entro 5 giorni non festivi dalla sua pubblicazione
pubblicazione della graduatoria definitiva degli ammessi senza l'indicazione del punteggio ai sensi della normativa sulla privacy:	entro il 15 aprile
comunicazione ai genitori dell'ammissione a mezzo e-mail o altro strumento informatico.	entro il 30 aprile
conferma scritta da parte dei genitori e pagamento della cauzione di cui all'art. 9	La mancata comunicazione di conferma da parte dei genitori, anche dei nascituri ammessi, compilando il relativo modulo e consegnandolo secondo le

	modalità previste entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di ammissione, unitamente alla ricevuta di pagamento della cauzione di cui all'art. 9, è intesa come rinuncia al posto con automatica ed inoppugnabile cancellazione d'ufficio del nominativo dalla graduatoria, salvo casi eccezionali di impedimento, debitamente documentati e motivati da cause di forza maggiore. Fermo quanto sopra, per i genitori dei nascituri ammessi, il pagamento della cauzione di cui al successivo art. 9 resta comunque subordinato all'evento della nascita e alla produzione del relativo certificato nei termini di cui all'art. 3.

Sarà compito del servizio comunale d'intesa con il personale educativo addetto al servizio determinare la disponibilità dei posti nelle diverse sezioni e la quota da destinare alle diverse tipologie di frequenza, sulla base dei seguenti fattori:

- età e numero dei bambini già frequentanti
- rispetto del rapporto numerico per sezione
- età e numero dei bambini proposti da eventuali soggetti convenzionati;
- capienza massima della struttura.

Verranno quindi stilate dal Responsabile del servizio comunale tre graduatorie, una per la sezione "piccoli", una per la sezione "medi" e una per la sezione "grandi", suddivise per età, come da art. 3, e formulate sulla base dei criteri indicati al successivo art. 7.

Le domande presentate dopo il 28 febbraio di ogni anno vengono collocate in coda a ciascuna delle tre graduatorie secondo l'età del bambino/a seguendo l'ordine di protocollo (arrivo) della domanda, salvo deroghe autorizzate ai sensi del precedente articolo 5.

Nel corso dell'anno educativo, qualora risultassero posti disponibili, verranno via via esaurite le liste di attesa mediante scorrimento mantenendo sempre occupati i posti previsti rispettando la composizione delle tre sezioni.

La rinuncia al posto costituisce motivo di esclusione dalle liste di attesa e comporta la presentazione di una nuova domanda.

In caso di convenzionamento con i soggetti di cui all'art. 3, la valutazione e la stesura della graduatoria di ammissione dei bambini provenienti dai medesimi soggetti convenzionati sarà stabilita e comunicata dagli stessi entro il 28 febbraio di ogni anno. Entro il medesimo termine dovrà essere presentata domanda da parte dei dipendenti comunali ai fini della riserva di posti di cui

all'art. 3.

Durante l'anno educativo, la rinuncia al posto, per chi già frequenta, deve essere fatta inviando all'ufficio competente l'apposito modulo reperibile sul sito del Comune entro il 15 del mese precedente a quello del ritiro effettivo e comunque non oltre il 15 marzo di ogni anno.

La Responsabile del Servizio competente ha la facoltà di disporre la sospensione del servizio ove la frequenza all'asilo nido sia ingiustificatamente irregolare per tre mesi.

Art. 7

Criteri e punteggi graduatoria di ammissione

Ferme le riserve di cui al precedente art. 3, la valutazione e la stesura della graduatoria di ammissione per i posti a disposizione dei bambini residenti nel Comune di Nerviano - bambini a cui l'art. 3 riserva primariamente l'accesso al Nido rispetto ad utenti non residenti - è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. l'ammissione all'Asilo Nido è consentita prioritariamente:
   - ai bambini con disabilità psico-fisica;
   - ai bambini inseriti in nucleo familiare in particolare stato di disagio attestato dal Servizio Sociale comunale.
2. I punteggi saranno attribuiti secondo il seguente ordine di importanza:
   - famiglia monoparentale in presenza di un genitore deceduto, oppure di un solo genitore esercente la potestà genitoriale, o di un bambino riconosciuto da un solo genitore;
   - famiglia con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa a tempo pieno;
   - famiglia con presenza di persona con disabilità grave;
   - famiglia con altri figli minori.

La Giunta Comunale in conformità ai suddetti criteri determina i relativi punteggi.

3. A parità di punteggio verranno osservati in ordine di importanza i seguenti criteri di precedenza:
   - maggior numero di figli in età prescolare e d'obbligo scolastico. Si specifica che l'età dei figli è quella posseduta alla data del 28 febbraio di ogni anno;
   - maggior anzianità di presentazione della domanda.
4. L'ammissione dei bambini non residenti, a seguito di esaurimento posti assegnati ai residenti, osserverà le seguenti priorità:
   - bambini non residenti aventi almeno un genitore che svolge attività lavorativa nel territorio del comune di Nerviano.

I punteggi per le domande di bambini non residenti verranno attribuiti secondo il medesimo ordine di importanza di cui ai punti 2 e 3 che precedono, anche per il caso di parità di punteggio.

5. L'ammissione di bambini con disabilità non residenti a Nerviano resta in ogni caso subordinata ad intese con il Comune di residenza finalizzate al recupero integrale delle spese di assistenza entro il termine stabilito dal Responsabile del Servizio comunale.

I criteri di ammissione di cui al presente articolo vengono valutati, con annessa

attribuzione di punteggio, sulla base della situazione esistente al momento della formazione della graduatoria, senza che rilevino eventuali successive variazioni.

Art. 8

Ambientamenti

Nell'ottica di favorire un distacco graduale e il più possibile sereno del bambino al momento di inizio della frequenza all'Asilo Nido, gli ambientamenti vengono programmati dal servizio comunale, previo colloquio informativo con le famiglie, nei periodi compresi tra settembre e novembre e tra gennaio e marzo e con le modalità specificate nella Carta dei Servizi pubblicata sul sito internet del Comune. L'inserimento dei nascituri non potrà in ogni caso avvenire prima del compimento del 6° mese di età.

I bambini che compiono tre anni di età dopo il 1° gennaio di ciascun anno educativo, hanno la possibilità di frequentare il servizio fino al termine dell'anno educativo stesso.

In casi particolari e opportunamente motivati e documentati dai Servizi Specialistici, il Responsabile del servizio comunale potrà autorizzare la frequenza anche per bambini/e di età superiore a tre anni.

Art. 9

Rette di iscrizione e frequenza

Le rette di iscrizione e frequenza sono determinate annualmente sulla base di appositi criteri, attraverso deliberazione della Giunta Comunale.

Con la comunicazione di accettazione, le famiglie dei bambini inseriti per la prima volta dovranno provvedere a consegnare la ricevuta di pagamento della quota di iscrizione (c.d. "cauzione") che è individuata in una somma pari al 50% della retta mensile di frequenza come determinata nella comunicazione di ammissione al servizio. La cauzione sarà rimborsata al termine della frequenza, previa verifica della regolarità dei pagamenti relativi alla fruizione del servizio.

La cauzione di cui sopra non sarà rimborsata in caso di rinuncia all'inserimento o nel caso in cui sussistano morosità nei pagamenti al termine della frequenza.

Il mancato pagamento della cauzione, nei termini richiesti, sarà considerato rinuncia formale al Servizio, salvo quanto previsto all'art. 6.

La retta si configura come quota di compartecipazione al costo del Servizio ed è composta da una quota fissa ed una quota variabile e rappresenta quindi la modalità con cui gli utenti concorrono alla copertura del costo del servizio.

La retta mensile, calcolata sui giorni di effettiva apertura dell'Asilo Nido, come da calendario annuale, è composta da una quota fissa pari a due terzi e da una quota variabile pari ad un terzo, determinata in base alla presenza giornaliera del bambino/a. La retta è da intendersi come "onnicomprensiva" ovvero inclusiva dei costi dei pasti, delle merende e del servizio pulizia ed è tiene conto degli effettivi giorni di frequenza del bambino/a nel mese in oggetto.

La retta, ricevuta via email o altro strumento informatico dall'utente sotto forma di avviso di pagamento, dovrà essere corrisposta secondo le disposizioni di legge

esclusivamente tramite il sistema di pagamento Pago PA.
In relazione al solo mese di ambientamento, la retta – sia nella sua quota fissa che nella sua quota variabile – viene determinata in proporzione ai giorni di effettiva frequenza rispetto al totale dei giorni di apertura nel mese di riferimento.
I giorni di chiusura non previsti nel calendario (es. sciopero del personale, eventi atmosferici…) vengono assimilati ai giorni di non apertura da calendario annuale dell'Asilo Nido.
Ipotesi eccezionali di prolungata chiusura dell'Asilo Nido saranno valutate dall'Amministrazione Comunale per un'eventuale riduzione della retta.

Per le famiglie che dovessero richiedere prestazioni agevolate proporzionali alla capacità reddituale, determinata dall'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.), si applica l'apposito regolamento comunale.
In caso di cambiamento della residenza nel corso dell'anno educativo viene riconosciuta la possibilità di continuare a frequentare l'Asilo Nido per proseguire il percorso educativo avviato. Il trasferimento di residenza deve essere comunicato tempestivamente da parte della famiglia che è tenuta al pagamento della retta massima, con decorrenza dal mese successivo al cambio di residenza fuori comune.

Nel caso di contemporanea frequenza di più figli, sulla retta dei figli successivi al primo viene applicata una riduzione del 40%.

L'inserimento all'Asilo Nido comporta l'impegno della famiglia al pagamento della retta mensile fissa per tutto il periodo di funzionamento del Servizio, a decorrere dalla data programmata dal servizio comunale per l'inserimento, mentre la quota variabile sarà calcolata dalla data in cui il bambino usufruisce del pasto. Per il tempo parziale pomeridiano la quota variabile sarà dovuta dalla data di effettivo inserimento.
Il ritiro quotidiano dei bambini dall'asilo nido può essere effettuato anche da parte di familiari o parenti maggiorenni previa autorizzazione scritta dei genitori da consegnare al personale educativo.

All'atto dell'iscrizione i genitori o tutori dovranno segnalare e documentare l'esistenza di particolari disposizioni che limitano o regolano l'esercizio della potestà genitoriale.

In caso di ritiro dalla frequenza entro il 15/03 la famiglia è tenuta al pagamento della retta spettante per il mese in cui è avvenuto il ritiro stesso.

Nel caso in cui il ritiro avvenga oltre il 15/03 il pagamento della retta è dovuto per tutto l'anno educativo (fino a luglio) tranne in caso di perdita comprovata del posto di lavoro da parte di uno dei genitori o per motivi di salute del bambino certificati da documentazione medica. Tali situazioni sono da ritenersi particolari e non programmabili prima di tale data.

La retta va pagata entro la scadenza fissata. La mancata corresponsione o il non regolare, parziale e/o ritardato pagamento anche di una sola retta produce l'avvio delle procedure di recupero coattivo del credito nelle forme di cui al vigente regolamento di contabilità comunale nonché la sospensione dalla fruizione del servizio ove disposta dal Responsabile del servizio competente. In tale ultima ipotesi, la riammissione al servizio è subordinata al preventivo pagamento dell'intera morosità e alla effettiva disponibilità di posti.

Casi eccezionali e non previsti dal presente regolamento inerenti agli

inserimenti, le frequenze, le rinunce e le dimissioni saranno definiti dal Responsabile del Servizio comunale, d'intesa con il servizio sociale comunale.

TITOLO III - ORGANI DI GESTIONE

Art. 10
L'assemblea delle famiglie

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido.
Essa viene convocata per:

a) Eleggere i propri rappresentanti in seno alla Commissione;
b) Esprimere il proprio parere circa le linee educative adottate dall'Ente Gestore;
c) Verificare l'attuazione dei programmi educativi.

La convocazione dovrà avvenire mediante avviso scritto del Presidente della Commissione Consultiva o da un rappresentante dei genitori membro della Commissione Consultiva da recapitare almeno 5 giorni prima della data fissata per l'assemblea.

La seduta è valida con l'intervento di un numero di genitori non inferiore ad un quinto dei bambini iscritti. Con l'invito di convocazione è indicata la seduta di seconda convocazione che può aver luogo lo stesso giorno, trascorsa un'ora dalla prima. La seduta in seconda convocazione è valida con l'intervento di almeno 7 genitori.

Non sono ammesse deleghe.

L'assemblea delle famiglie è convocata almeno una volta all'anno per i compiti di cui alle lettere b) e c) del presente articolo.
L'assemblea può essere inoltre convocata su proposta della Commissione Consultiva o su proposta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti l'assemblea.

Alle riunioni partecipa il personale dell'Asilo Nido.

Le famiglie possono presentare per iscritto alla Commissione Consultiva proposte e reclami riguardanti il funzionamento dell'Asilo Nido, con diritto di risposta scritta.

Art. 11
La Commissione Consultiva

La Commissione Consultiva è un organismo consultivo sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido.

La Commissione Consultiva è composta da:

a) Assessore di riferimento
b) Due membri nominati dal Consiglio Comunale, preferibilmente tra i suoi componenti, di cui uno in rappresentanza delle minoranze;
c) Quattro membri nominati dall'assemblea delle famiglie;
d) Responsabile dell'Area Servizi alla Persona;
e) Un rappresentante del servizio comunale;
f) Un rappresentante del personale educativo.

La Commissione è costituita con provvedimento del Sindaco nell'osservanza delle designazioni delle componenti previste nel presente articolo.

I componenti nominati dal Consiglio Comunale durano in carica quanto lo stesso consesso che li ha nominati e, comunque, fino e non oltre 45 giorni dalla elezione della Giunta Comunale ai sensi della lettera "n" dell'art. 32 della Legge n. 142/90.

I componenti della Commissione Consultiva possono decadere dall'incarico per:

- ✓ Assenza ingiustificata per tre riunioni consecutive
- ✓ Revoca scritta del mandato da parte dell'organo designante
- ✓ Dimissioni volontarie

In caso di dimissioni, i componenti sono sostituiti su nomina o designazione degli organi e delle categorie di cui al presente articolo.

I membri nominati dall'assemblea delle famiglie decadono con la cessazione della frequenza del proprio bambino/a.

Art. 12

Funzionamento e compiti della Commissione Consultiva

La Commissione Consultiva elegge tra i suoi membri il Presidente ed il Vice-Presidente, scelti tra i genitori.

Il Presidente convoca le adunanze della Commissione Consultiva, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni e riceve la collaborazione del servizio per l'accesso alle informazioni di cui necessita in considerazione del suo ruolo.

In assenza del Presidente, il Vice-Presidente sopperirà con uguali poteri del titolare a tutte le incombenze relative alla Commissione Consultiva.

La Commissione Consultiva si riunisce almeno una volta l'anno. Può essere convocata per iniziativa del Presidente, oppure su richiesta scritta di almeno 1/3 dei componenti.

Non sono ammesse deleghe.

La Commissione Consultiva delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La Commissione Consultiva assolve le seguenti funzioni:

a) Esamina e formula proposte sugli indirizzi organizzativi, psicopedagogici, sociosanitari e vigila sulla loro applicazione;
b) Alla fine del suo mandato può presentare una relazione sul funzionamento e

la gestione del servizio;

c) Formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente regolamento;
d) Promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari, nonché con le forze sociali territoriali;
e) Favorisce l'incontro delle famiglie con il servizio comunale e con gli altri operatori dell'Asilo Nido;
f) Collabora con la ATS di riferimento alla promozione delle iniziative di medicina preventiva e di educazione sanitaria per la prima infanzia.

TITOLO IV - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE

Art. 13
Inquadramento del personale

Il personale addetto all'educazione dei bambini e ai servizi ausiliari può essere inquadrato nei ruoli del personale comunale oppure essere messo a disposizione da Cooperative Sociali aggiudicatarie dell'appalto di gestione o da aziende speciali consortili, a seconda degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 14
Il personale educativo ed ausiliario

Il personale educativo dell'Asilo Nido risponde agli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico, di socializzazione dei bambini, nonché di integrazione dell'azione educativa della famiglia.

Ad esso competono altresì le operazioni di igiene e pulizia dei bambini, nonché la somministrazione del pasto.

Il personale educativo deve essere specializzato, in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

In caso di inserimento di bambini residenti con disabilità è prevista l'attivazione del servizio di assistenza educativa specialistica, secondo le indicazioni fornite dal competente personale sanitario.

Il personale ausiliario addetto ai servizi garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina.

Lo standard di personale in organico dovrà rispettare, a seconda delle figure professionali, i valori dettati dalla normativa regionale vigente.

TITOLO V - SERVIZIO SANITARIO DELL'ASILO NIDO

Art. 15
Servizio Sanitario

Il Servizio Sanitario è organizzato dall'ATS/ASST competente sulla base delle normative vigenti in materia.
Il servizio Asilo Nido recepirà le disposizioni emanate dagli organismi preposti.

Art. 16
Compiti sanitari del personale educativo

Al personale educativo è fatto divieto di somministrare medicinali ai bambini ad eccezione degli antipiretici, creme per contusioni e dei farmaci salvavita.

La somministrazione degli antipiretici e delle creme per contusioni può avvenire previa autorizzazione scritta dei genitori, mentre per il farmaco salvavita è necessaria la certificazione medica.

Il bambino, che presenta uno o più dei seguenti sintomi nel corso della giornata, viene allontanato da parte del personale educativo, previa comunicazione telefonica al genitore:

1. febbre (temperatura rettale superiore a 38,5° C);
2. diarrea (più di 3 scariche liquide);
3. vomito (più di 1 episodio);
4. esantema di esordio improvviso e non motivato da patologie preesistenti;
5. congiuntivite con occhi arrossati e secrezione purulenta.

L'allontanamento del bambino è comunque previsto ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità ed è disposto dal Coordinatore educativo ~~o comunale~~ presente nella struttura.

Il genitore, avvisato del malessere del proprio bambino, ha il dovere di presentarsi tempestivamente all'Asilo Nido per il ritiro del bambino.

In caso di esantema o congiuntivite (punti 4 e 5) il genitore, dopo aver contattato il pediatra, potrà riportare il bambino all'Asilo Nido il giorno successivo e consegnare al personale educativo il modulo compilato per autocertificare di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

Negli altri casi (punti 1,2 e 3) il bambino dovrà rimanere a casa almeno il giorno successivo all'allontanamento e potrà rientrare presentando il modulo di autocertificazione dell'assenza.

In caso di un secondo allontanamento nell'arco di 5 giorni, il bambino sarà riammesso previa presentazione di certificato medico in cui si attestino le buone condizioni di salute del bambino.

Per tutti gli altri casi di assenza del bambino sarà necessario consegnare al rientro il modulo di autocertificazione dell'assenza.

Ai genitori è richiesta comunque la massima sollecitudine nel rendere note informazioni inerenti patologie infettive in atto nei loro bambini, al fine di consentire

al personale educativo un aggiornamento puntuale alle altre famiglie dei frequentanti.

Art. 17

Diete speciali

In caso di allergie, intolleranze alimentari o altre patologie che richiedano una dieta particolare è necessaria la certificazione medica che attesti la diagnosi e che specifichi le indicazioni alimentari del caso. Tale certificazione ha una durata massima annuale.

Eventuali "diete in bianco", motivate da indisposizioni temporanee, sono accettate per un massimo di tre giorni consecutivi, previa richiesta da parte dei genitori.

Le diete derivanti da principi etico-religiosi devono essere richieste all'atto di iscrizione da parte della famiglia.

Art. 18

Urgenza

Qualora si verificassero piccoli infortuni, il personale educativo autorizzato effettuerà una prima medicazione.

In tutti gli altri casi il bambino, previa comunicazione alla famiglia, ove possibile, sarà portato al Pronto Soccorso dell'Ospedale tramite i mezzi del Servizio Sanitario Nazionale, con chiamata al **112**.

In assenza di genitori o parenti, il bambino sarà accompagnato da un membro del personale educativo.

TITOLO VI - COMPETENZE GESTIONALI

Art. 19

Gestione

La gestione dell'Asilo Nido è assicurata dal Comune tramite il servizio competente.

Art. 20

Ordinamento finanziario

La spesa di gestione dell'Asilo Nido è a carico del Comune, con la partecipazione dell'utenza secondo i criteri deliberati dalla Giunta Comunale.

I contributi conferiti dagli utenti, quelli conferiti dagli Enti – Stato, Regione e Città Metropolitana -, e quelli posti a carico di soggetti eventualmente convenzionati sono assegnati alla competenza del Comune ed il conseguente valore economico

deve essere destinato all'Asilo Nido.

Art. 21
Varie

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. n° 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni e la normativa vigente in materia.

Il presente Regolamento potrà subire successive modifiche in relazione agli eventuali cambiamenti della legislazione di riferimento e/o alle mutate esigenze di funzionamento del servizio.

Art. 22
Regime transitorio

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del regolamento stesso.
Fanno eccezione le disposizioni inerenti alla presentazione delle domande di iscrizione e alla valutazione delle domande stesse con formazione della graduatoria le quali trovano applicazione dal giorno successivo all'approvazione della graduatoria provvisoria per l'anno educativo 2025/2026.