



COMUNE DI CAMPOMARINO

Provincia di Campobasso

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 7 Del 19-04-11

OGGETTO: Regolamento per la gestione dell'asilo nido Comunale- Modifiche.

L'anno **duemilaundici** il giorno **diciannove** del mese di **aprile** alle ore **17:30**, in sessione **Straordinaria** in **Prima** convocazione in seduta **Pubblica** previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, è stato convocato il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

CAMMILLERI DR. FRANCESCO	P	TAVORMINA RAG. PATRIZIA	P
DI LENA SIG. FRANCESCO	P	DI GIULIO SIG. PASQUALE	P
		FRANCESCO	
NORANTE DOTT. VINCENZO	P	DE LAURENTIS GEOM. ANTONIO	P
RAINONE GEOM. GIULIANO	P	CATENA DOTT. MARCELLO	P
SABATINI SIG. ROMEO	P	CAPPELLA ING. GIUSEPPE	P
DI LABBIO SIG. ALESSANDRO	P	DESIDERIO DOTT.FRANCESCO	A
VACCARELLA SIG. PASQUALE	P	ALTOBELLO SIG. LUCA	A
DI STEFANO SIG. FAUSTO	P	CORDISCO SIG.VINCENZO	P
OCCHIONERO AVV. GIUSEPPINA	P		

Presenti n. **15** Assenti n. **2**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **DEL GRANDE AVV. FABIO** con funzioni consultive e referenti, ai sensi dell'art. 97 del D. lg. 18/08/2000, n° 267 e che provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. **VACCARELLA SIG. PASQUALE** in qualità di Presidente consiglio assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Prende la parola l'**Assessore Rainone** che relaziona in merito alle modifiche apportate al Regolamento.

Consigliere Cordisco: Buonasera a tutti, se non ricordo male in commissione avevamo detto anche altre due modifiche: 1) all'articolo 10 dove diciamo di eliminare la seguente frase: "La mancata comunicazione di cui sopra comporta la perdita della cauzione versata all'atto dell'iscrizione e l'esclusione dalla "graduatoria di ammissione" o dalle "liste di attesa"; 2) tra le festività, manca quella di Sant'Anna. Le altre sono state riportate tutte.

A questo punto il Consigliere Cordisco propone i seguenti emendamenti:

- all'art. 10 eliminare la seguente frase: La mancata comunicazione di cui sopra comporta la perdita della cauzione versata all'atto dell'iscrizione e l'esclusione dalla "graduatoria di ammissione" o dalle "liste di attesa".
- All'art. 11 inserire la festività di Sant'Anna.

Il Presidente mette a votazione la proposta di emendamenti del Consigliere Cordisco

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con votazione unanime e favorevole espressa per alzata di mano

D E L I B E R A

Di approvare la proposta di emendamenti del Consigliere Cordisco ed esattamente:

- all'art. 10 eliminare la seguente frase: La mancata comunicazione di cui sopra comporta la perdita della cauzione versata all'atto dell'iscrizione e l'esclusione dalla "graduatoria di ammissione" o dalle "liste di attesa".
- All'art. 11 inserire la festività di Sant'Anna.

Consigliere Catena: Dunque, io non nutro perplessità sul contenuto di questo regolamento, anche perché in un certo senso è standard ed ha rispettato gli interessi un po' di tutti, la perplessità che mi viene è da due particolari: l'articolo 3 – organi di gestione di partecipazione (legge l'articolo). Ora, cioè la gestione diretta è normale che è nella facoltà dell'ente mentre la concessione che significa? La concessione viene data su un evidenza pubblica o è una concessione diretta su persona, cioè, io vorrei capire se si dà la concessione ad una associazione senza fini di lucro probabilmente, perché penso sia questa poi la strada, però, al di là di quello voglio capire, questa persona come viene individuata?

Assessore Rainone: E' individuata come la legge prevede, non andiamo ad affidare direttamente, non siamo titolati a farlo, quello che prevede la legge quello fanno gli uffici

competenti, la giunta dice solo agli uffici preposti che il servizio lo gestisce direttamente il Comune di Campomarino oppure sarà gestito da terzi.

Consigliere Catena: Ma indubbiamente, io proprio questo volevo sapere, se le concessioni normalmente vengono redatte senza una evidenza pubblica, come ad esempio le concessioni di terreni comunali o di piccole cose che normalmente il comune ne detiene la proprietà e che il Comune può concederle in gestione ad un privato cittadino attraverso una semplice richiesta oppure viene gestita attraverso una evidenza pubblica, una gara di appalto. Vorrei che fosse specificato che la concessione avvenga attraverso una evidenza pubblica. Un'altra cosa su cui io non ritengo di essere d'accordo è sulla designazione di tre membri del consiglio comunale, nominati dal sindaco e designati dalla conferenza dei capigruppo consiliari, quindi diciamo designati dai capigruppo consiliari e nominati dal sindaco, doveva essere invertito l'ordine, però, al di là di questo, penso che queste cose debbano passare per il consiglio comunale, non attraverso i capigruppo. Credo debbano passare attraverso la nomina diretta del consiglio comunale, perché mi sembra più partecipata e più democratica. Quindi queste sono le due proposte che noi vogliamo fare, a meno che non ci sia qualche proposta da parte del consigliere Cappella.

Il **Presidente**, dopo un ampia discussione, mette a votazione la prima proposta di emendamento del Consigliere Catena:

- all'art. 3 aggiungere dopo "Il Comune di Campomarino può gestire l'Asilo Nido direttamente o tramite terzi mediante affidamento in concessione o in appalto" la seguente frase: "attraverso evidenza pubblica"

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con la seguente votazione espressa per alzata di mano:

presenti: 15

favorevoli: 3 (Catena, Cappella, Cordisco)

contrari: 12

D E L I B E R A

Di non approvare la prima proposta di emendamento del Consigliere Catena.

Il **Presidente** mette a votazione la seconda proposta di emendamento del Consigliere Catena:

- all'art. 4 eliminare la frase "nominati dal sindaco e designati dalla conferenza dei capi gruppo consiliare" e sostituirla "nominati dal consiglio comunale";

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con la seguente votazione espressa per alzata di mano:

presenti: 15

favorevoli: 3 (Catena, Cappella, Cordisco)

contrari: 12

DELIBERA

Di non approvare la seconda proposta di emendamento del Consigliere Catena.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio Affari Generali, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, ha espresso parere favorevole;

RICHIAMATA la Delibera del C.C. n.23 del 22.07.2008, avente per oggetto. *“Approvazione regolamento asilo nido”*, con la quale è stato adottato il regolamento per la gestione dell'istituendo asilo nido comunale, per una capacità ricettiva di n.12 posti;

DATO ATTO che

- l'Arch. Salvatore Panico, Progettista e Direttore dei lavori per la realizzazione del Micro-nido, con relazione acquisita al protocollo di questo Ente al n.11391 del 11.08.2010, ha dichiarato che la struttura, in base alle Delibere di Giunta Regione Molise n.1262 del 17.10.2003 *“riguardante gli standard minimi dei micro-nido”* e n. 203 del 6.3.2006 e n.1276/09, consente l'utilizzo per Asilo Nido con la creazione di sezioni come di seguito:

-n.1° Sezione per n.6 unità lattanti da 3 a 12 mesi;

-n.2° Sezione per n.12 unità semidivezzi da 12 a 18 mesi;

-n.3° Sezione per n.12 unità di divezzi da 18 a 36 mesi”

- la Giunta Comunale, con Delib.n.143 del 12.08.2010, resa immediatamente eseguibile, ha previsto:

- *“ DI MODIFICARE la tipologia della struttura per la prima infanzia del plesso “Asilo Micro Nido” C.da Colle delle Lame, di cui alla Delib. di G.C.239/06, in **Asilo Nido** secondo la definizione data dalla direttiva della Giunta Regionale Molise 28/12/2009 n.1276 “Direttiva Regionale sui requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia” (BUR 1/2/2010, N.3 ;*
- *DI RIMETTERE il presente atto alla prima commissione consiliare permanente per le opportune modifiche e/o integrazioni del Regolamento per la gestione dell'asilo nido di questo Comune, approvato con delib. C.C. n.23 del 22.07.2008”;*

PRECISATO che il servizio Asilo nido costituisce un'opportunità educativa e sociale di sostegno alle famiglie, ponendosi come servizio in luogo privilegiato per favorire la crescita globale del bambino da 3 mesi a 3 anni;

RITENUTO che per poter attivare detto importante servizio occorre provvedere alle opportune modifiche e/o integrazioni del Regolamento per la gestione dell'asilo nido di questo Comune, approvato con delib. C.C. n.23 del 22.07.2008;

VISTA la proposta in tal senso avanzata dall'Assessore ai Servizi Sociali del Comune, contenente un nuovo Regolamento per la gestione dell'asilo nido di questo Comune, che sostituisce il precedente approvato con delib. C.C. n.23 del 22.07.2008,

DATO ATTO che lo schema del nuovo Regolamento è stato sottoposto ed approvato dalla prima commissione consiliare permanente.

VISTO il TUEL d.lgs. 267/2000;

Con la seguente votazione espressa per alzata di mano:

votanti: 15

astenuti: 2 (Catena, Cappella)

presenti: 13

favorevoli: 13

contrari: =

D E L I B E R A

1. **Di approvare** la premessa e la narrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **Di approvare** il nuovo regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale composto da n. 16 articoli, che si allega al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale, modificato in seguito agli emendamenti approvati;
3. **Di demandare** al responsabile del servizio Affari Generali, Dott.ssa Genoveffa CARPINELLI, gli adempimenti conseguenti.

Inoltre, in relazione all'urgenza, con la seguente votazione espressa per alzata di mano:

votanti: 15

astenuti: 2 (Catena, Cappella)

presenti: 13

favorevoli: 13

contrari: =

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. degli Enti Locali approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.2000.

COMUNE DI CAMPOMARINO

(CAMPOBASSO)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

ART. 1 – QUADRO NORMATIVO

Il presente regolamento disciplina l'attività del servizio Asilo nido per l'infanzia gestito dal Comune di CAMPOMARINO conformemente alle disposizioni della legge 06.12.1971, n. 1044, del Piano socio – assistenziale regionale , della L.R. 11/12/1976, n.37 , della L.R. n. 18 del 22.08.1973, legge n.328/2000, L.R. 07.01.2000, n.1, Delib. di G.R. del 06.03.2006, n.203 e della Delib. di G.R. n.1276 del 28.12.2009.

ART. 2 – FINALITA'

Il servizio Asilo nido costituisce un'opportunità educativa e sociale di sostegno alle famiglie, ponendosi come servizio in luogo privilegiato per favorire la crescita globale del bambino dai 3 mesi ai 3 anni, realizzandone il diritto all'educazione e favorendo l'inserimento di bimbi portatori di disabilità. Attraverso il gioco ed ogni altra situazione della giornata, il Nido offre al bambino la possibilità di apprendere, sperimentare ed interagire con i coetanei e con i bambini di età diversa, favorendo l'acquisizione di "basi sicure" affinché conoscenze ed emozioni costituiscano aiuto per la sua crescita.

L'obiettivo primario che accompagna tutto il lavoro del Nido, da realizzarsi in stretta collaborazione con le famiglie, è lo sviluppo armonico della personalità del bambino nelle sue azioni quotidiane e la valorizzazione delle individualità culturali assunte come valori fondamentali di un'educazione orientata al rispetto delle diversità, alla pace e alla cooperazione. A tale scopo, viene garantito il raccordo con le altre istituzioni educative e scolastiche, o, ad altro titolo, interessate a configurarsi in attività di promozione culturale o di consulenza educativa e formativa.

ART. 3 – ORGANI DI GESTIONE e di PARTECIPAZIONE

Il Comune di Campomarino può gestire l'Asilo Nido direttamente o tramite terzi mediante affidamento in concessione o in appalto, su indirizzo della Giunta Comunale.

La partecipazione alla programmazione e la proposta delle attività finalizzate dell'Asilo nido sono assicurate mediante la costituzione dei seguenti organismi:

-Comitato Asilo Nido (C.A.N.)

-Assemblea dei genitori.

Art. 4 – C.A.N. COMPOSIZIONE

La partecipazione sociale nell'Asilo Nido è assicurata mediante l'attività di apposito Comitato Asilo Nido nominato secondo le disposizioni di legge, così costituito:

- N. 3 membri in rappresentanza del Consiglio comunale, di cui 1 in rappresentanza della minoranza, nominati dal sindaco e designati dalla conferenza dei capi gruppo consiliare;
- N. 1 rappresentanti dei genitori, eletti dagli stessi.
- N. 1 rappresentante del personale addetto all'asilo nido,

Il C.A.N. nella sua prima seduta elegge a maggioranza il Presidente e il Vice Presidente

Il segretario viene fornito dall'Ufficio servizi sociali e redige il verbale di ogni seduta, assicura la necessaria assistenza per l'esecuzione di provvedimenti adottati.

Non possono assumere le funzioni di Presidente e Vice presidente del C.A.N. i rappresentanti del personale, i dipendenti comunali o incaricati dal Comune per prestazioni o consulenze professionali.

I membri di rappresentanza del Consiglio comunale restano in carica per la durata del Consiglio comunale e comunque, in regime di "prorogatio", sino alla nomina del nuovo C.A.N..

I rappresentanti dei genitori restano in carica fino alla dimissione dei rispettivi figli dal Nido.

I componenti del C.A.N. decadono qualora, senza giustificato motivo, non partecipino alle riunioni per tre volte consecutive e vengono tempestivamente sostituiti. Alla surroga dei componenti del C.A.N., decaduti o dimissionari, si provvede con le modalità ed i criteri stabiliti per la nomina.

ART. 5 – RIUNIONE DEL C.A.N.

Il C.A.N. si riunisce in via ordinaria, su convocazione del Presidente, almeno una volta ogni tre mesi e, in via straordinaria, su richiesta scritta di 1/3 dei membri del C.A.N. o su richiesta delle educatrici o dell'Assemblea dei genitori.

Per le convocazioni ordinarie il preavviso sarà di 3 giorni.

Per le convocazioni in via straordinaria e/o d'urgenza, il preavviso, sarà, comunque, non inferiore alle 24 ore.

Il C.A.N. è validamente costituito con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, compreso il suo Presidente. La convocazione deve indicare l'Ordine del giorno degli argomenti da discutere e deve essere affissa alla bacheca dell'Asilo nido, almeno tre giorni prima della

data fissata per la riunione. Le riunioni del C.A.N. sono pubbliche; nel solo caso in cui si discuta di persone, la seduta è segreta. Presso l'ufficio Servizi Sociali devono essere conservati i verbali della riunione del C.A.N., sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante.

Le determinazioni del C.A.N. vengono pubblicate, mediante affissione, nella bacheca dell'Asilo nido e conservate presso l'Ufficio servizi sociali comunale.

ART. 6 – FUNZIONI E COMPETENZE DEL C.A.N.

Il C.A.N. ha funzione consultiva e di proposta in ordine alla programmazione ed all'organizzazione del Nido. Il C.A.N. propone all'Amministrazione comunale gli indirizzi generali del servizio con riguardo agli aspetti organizzativi e funzionali dello stesso e può formulare proposte per la determinazione dei criteri e dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara di appalto per l'affidamento del servizio di asilo nido, in caso di gestione indiretta.

Esprime il proprio parere sui criteri relativi alla formazione delle graduatorie di ammissione al Nido, sui criteri relativi alle dimissioni, ai prolungamenti, al calendario dei nuovi inserimenti, in collaborazione con il personale del Nido.

Inoltre al Responsabile del servizio proposte riguardanti aspetti organizzativi e funzionali finalizzati al migliore funzionamento, propone al Responsabile del servizio iniziative finalizzate a promuovere il servizio del Nido in rapporto all'infanzia (anche con incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari presenti sul territorio);

Favorisce la più ampia diffusione di informazioni inerenti al funzionamento del Nido.

Esprime parere sul piano annuale di lavoro predisposto dal personale educativo e sui criteri attuativi.

Esamina le proposte dell'Assemblea delle famiglie da inoltrare all'Amministrazione comunale e al Responsabile del servizio per le conseguenti valutazioni.

Inoltre una relazione annuale all'Amministrazione comunale illustrativa dell'attività svolta, con eventuali proposte finalizzate alla promozione di un servizio efficiente, al funzionamento della struttura, alla modifica del Regolamento.

Sostiene le iniziative di raccordo con la Scuola materna allo scopo di favorire la continuità dell'intervento educativo.

ART. 7 – ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'Assemblea delle famiglie è composta:

- a) dai genitori dei bambini utenti del nido;
- b) dai genitori dei bambini la cui domanda di iscrizione è già stata accolta;
- c) da chi, in mancanza dei genitori, ne fa le veci ai sensi di legge.

L'Assemblea delle famiglie è convocata dal Presidente del C.A.N almeno due volte l'anno.

All'Assemblea delle famiglie partecipa tutto il personale lavorativo del Nido.

L'Assemblea dei genitori è coordinata dal Presidente del C.A.N. o da un suo delegato;

le riunioni dell'Assemblea si svolgono in locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale. La convocazione avverrà mediante avviso scritto da recapitarsi a domicilio almeno 5 giorni prima della data fissata per le riunioni e con esplicito Ordine del giorno.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta scritta di 1/3 dei suoi componenti.

L'Assemblea dei genitori esprime pareri al C.A.N. in ordine al funzionamento del servizio Nido (orari, calendario annuale, attività, programmazione educativa, mensa, qualità del servizio, incontri, feste, uscite, ecc.)

ART. 8 – CAPACITA' RICETTIVA

Il Nido di CAMPOMARINO strutturalmente ha una capacità ricettiva di n. 30 posti, ed esattamente l'Asilo è aperto ai bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, suddivisi in sezioni, come di seguito ripartite:

- n.1° Sezione per n.6 unità lattanti da 3 a 12 mesi;
- n.2° Sezione per n.12 unità semidivezzi da 12 a 18 mesi;
- n.3° Sezione per n.12 unità di divezzi da 18 a 36 mesi"

La capacità ricettiva potrà essere modificata, previa deliberazione della Giunta comunale ai sensi della normativa vigente.

ART. 9 – ISCRIZIONI

Le domande d'iscrizione redatte su apposita modulistica, disponibile presso l'Ufficio servizi sociali, devono pervenire all'Ufficio medesimo entro i limiti stabiliti dal presente Regolamento al successivo art. 10. Al fine del computo delle rette i genitori o coloro i quali sono legalmente tenuti al mantenimento del minore, devono ogni anno produrre dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, concernente i redditi percepiti nell'anno precedente; in mancanza della stessa sarà applicata la retta massima.

ART. 10 – CRITERI DI AMMISSIONE

L'Asilo nido è aperto prioritariamente ai bambini residenti in Campomarino in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Solo in caso di disponibilità di posti possono essere ammessi alla frequenza anche bambini residenti in altri Comuni.

Questi ultimi corrisponderanno una retta stabilita dalla Giunta comunale. I bambini sono inseriti all'Asilo nido previa presentazione della certificazione sanitaria prevista dalla normativa in vigore.

Può essere consentita la permanenza di bambini oltre il compimento del 3° anno nei limiti di congiunzione per l'ammissione alla Scuola materna (e/o in casi particolari segnalati dalle strutture specialistiche pubbliche).

Le ammissioni sono previste in un turno unico; le relative domande vanno presentate:

dal 1 al 31 maggio per gli inserimenti di settembre.

Il Servizio Comunale competente esamina le domande d'iscrizione pervenute e procede alla formazione della "Graduatoria di ammissione" all'Asilo nido che dà diritto di priorità fino a suo esaurimento, applicando il punteggio descritto nella scheda di cui all'"ALL. A".

Gli interessati potranno, entro dieci giorni dalla pubblicazione, formulare osservazioni in merito agli elenchi dei minori così formati.

I bambini residenti, portatori di disabilità, hanno comunque precedenza nell'ammissione

al Nido. Su indicazione del competente servizio dell'A.S.L. e dello psicopedagogo del Nido, il bambino portatore di handicap sarà inserito in un gruppo o, se necessario, assistito da una educatrice di sostegno.

All'atto dell'iscrizione all'Asilo Nido dovrà essere versata una cauzione pari ad una mensilità che sarà conguagliata con l'ultima mensilità annuale.

Le domande pervenute dopo il 31 maggio ed entro il 31 luglio di ogni anno costituiscono la "Lista di attesa" in base al punteggio di cui all'ALLEGATO A, quindi ogni due mesi saranno costituite ulteriori "liste di attesa" con le eventuali altre domande pervenute.

Dell'esito delle domande l'Ufficio competente fornirà tempestiva comunicazione scritta, a mezzo Raccomandata A.R., alle famiglie che dovranno confermare l'inserimento entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa. La situazione aggiornata della "graduatoria di ammissione" e delle "liste di attesa" è visibile presso l'Ufficio.

In caso di mancata risposta o reperibilità l'utente è ritenuto rinunciatario.

Casi di rinuncia in cui è possibile la restituzione della cauzione:

-su certificazione medica di impossibilità di frequenza;

-trasferimento accertato di residenza;

-rinuncia scritta alla permanenza in lista di attesa.

L'inserimento dei bambini ammessi deve avvenire con gradualità, in collaborazione con le famiglie e le educatrici. La fase di inserimento, di durata non inferiore ai 15 giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il Nido, oltreché compresenza di una figura parentale secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze e tempi di inserimento di ogni bambino.

Per il ritiro definitivo del bambino dal Nido deve essere presentata una comunicazione scritta 20 giorni prima della data del ritiro.

Se questi termini non sono rispettati l'utente è tenuto a pagare il 50% della retta dovuta.

ART. 11 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO NIDO

L'orario di apertura dell'Asilo Nido è assicurato **per un periodo di almeno dieci mesi all'anno** e per un minimo di 5 gg. la settimana (di norma dal lunedì al venerdì) dalle ore 07,30 per minimo sei ore giornaliere, con possibilità di prolungamento del servizio per i minori con genitori impegnati in attività lavorativa documentata, con l'incremento della retta mensile per tutto il periodo del prolungamento, su proposta del CAN e previa deliberazione della Giunta Comunale.

E' prevista anche la possibilità di permanenza del minore a part-time per la durata comunque non inferiore a 4 ore, previa regolamentazione in termini di spazi, personale e programmi. La fruizione del servizio ad orario ridotto comporta l'applicazione di una retta differenziata, nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale, con una riduzione mensile pari al 20%.

All'uscita dal Nido, i bambini sono consegnati ai genitori o a persone autorizzate dai medesimi.

Nel caso di eventuale mancato ritiro del bambino entro l'orario di chiusura del Nido, l'educatrice in servizio lo accudisce, in attesa di consegnarlo ai genitori, nel caso richiede l'intervento della Polizia Municipale.

In ogni caso, all'atto della data di iscrizione, i genitori devono indicare almeno un recapito oltre a quello familiare cui far riferimento in caso di necessità.

In via straordinaria, è consentita l'uscita anticipata del minore dal Nido, previo accordo fra i genitori ed il personale educativo, nel rispetto degli orari dedicati al pasto ed al sonno dei bimbi.

L'Asilo Nido si articola in sezioni, su indicazione del personale educativo.

Il calendario del funzionamento del Nido è definito annualmente dalla Giunta Comunale in rapporto al progetto educativo, tenendo presenti i seguenti periodi di chiusura: Festività di Natale, Pasqua e la Festività di Santa Cristina *e la festività di Sant'Anna*.

L'accesso al Nido è consentito ai genitori, ai membri del C.A.N. ed alle persone comunque autorizzate dalla coordinatrice.

Presso la struttura sono individuati spazi per la pubblicazione di avvisi ai genitori, concernenti il funzionamento del servizio, ed eventuali altre iniziative per l'infanzia promosse sul territorio.

ART. 12 – ORGANICO DEL PERSONALE: INCARICHI E FUNZIONI

L'organico del personale assegnato all'Asilo Nido comprende educatori, operatori ausiliari e tutte quelle figure definite secondo i criteri approvati con Delib. della G.R. n.1262 del 17.10.2003, Delib. di G.R. del 06.03.2006, n. 203 e della Delib. di G.R. n.1276 del 28.12.2009.

Tutto il personale è responsabile, in tutte le attività del Nido, ognuno per la parte dovuta e di competenza.

Esso opera in efficace e continuo rapporto collaborativo con le famiglie. A tale scopo è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, a momenti di verifica dei risultati, ad incontri e scambi con gli operatori specialisti eventualmente coinvolti nei progetti educativi, cura la realizzazione, la verifica, e la relativa documentazione, da fornire al Responsabile del servizio ed al C.A.N.

Elabora i piani di lavoro per l'attuazione del progetto educativo, ne cura la realizzazione, la verifica e la documentazione organizzando la propria attività.

Al suo interno il personale propone il nominativo del coordinatore responsabile del Nido; quest'ultimo è nominato previo parere del Responsabile del settore Servizi Sociali.

Egli assicura il necessario raccordo tra l'Asilo Nido e l'Amministrazione Comunale; coordina gli incarichi tra il personale; tiene i rapporti con il servizio sanitario e assume le necessarie decisioni, d'intesa con il Responsabile del Servizio, per quanto riguarda i problemi igienico - sanitari; controlla e risponde della corretta compilazione giornaliera dell'apposito registro delle presenze degli applicati; se necessario, ha il dovere di imporsi con il personale, per garantire il regolare funzionamento del servizio ed in caso di imprevisti da affrontarsi repentinamente, dando poi informativa al Responsabile del Servizio, per eventuali provvedimenti superiori di

competenza; cura i rapporti con le famiglie onde assicurare una corretta e tempestiva informazione, anche preventiva, sul funzionamento e sulle attività svolte al Nido.

Il personale ausiliario provvede alla pulizia ed alla cura degli ambienti e delle attrezzature del Nido, integrando il proprio lavoro con l'attività del personale educativo.

Al personale non è permesso apportare variazioni all'orario di servizio, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio competente.

Gli standard adottati si propongono di assicurare costanti rapporti personale-utenti, privilegiando il periodo dedicato alle attività educative particolarmente significative.

Il rapporto tra il numero del personale educativo e degli utenti nonché tra il personale ausiliario ed i bambini è regolamentato dalla normativa Regionale vigente.

Il personale addetto al servizio deve possedere la qualifica professionale prevista dalla normativa vigente in materia di Asili Nido.

ART. 13 – SERVIZIO PSICOPEDAGOGICO

Al fine di integrare la funzione educativa svolta nell'Asilo Nido, l'Amministrazione comunale (Ditte, Società e/o Cooperative appaltatrici) potrà avvalersi delle prestazioni professionali di personale specializzato (psicopedagoga, educatore professionale ecc.) con le seguenti finalità:

- collaborare con il personale, il C.A.N. e l'ufficio comunale competente, per la stesura del progetto educativo, per le necessarie e documentate verifiche, anche al fine di stabilire opportune connessioni con il servizio di scuola materna;
- assicurare la necessaria assistenza psicopedagogica al personale del Nido anche in sede di stesura dei piani di lavoro e di definizione delle metodologie di intervento, operando all'interno del Nido con momenti di osservazione dei bambini con incontri con i genitori;
- curare la realizzazione di iniziative formative e di aggiornamento professionale del personale, secondo le direttive dell'Amministrazione.

Il personale educativo del Nido è tenuto all'aggiornamento professionale, partecipando a corsi di formazione promossi ed organizzati da altre strutture competenti in materia e prima dell'inizio di ogni anno educativo tutto il personale è impegnato in incontri di programmazione per l'avvio dei progetti di lavoro e di formazione professionale che caratterizzeranno tutto l'anno educativo e la gestione dello stesso.

ART. 14 – IL SERVIZIO SOCIALE E SOCIO SANITARIO

Tutte le prestazioni sociosanitarie e specialistiche previste dal piano socio sanitario regionale sono garantite dall'Azienda Sanitaria Regionale Molise (A.S.Re.M) –Zona di Termoli, rispettivamente

dal Servizio di Igiene del Dipartimento Prevenzione e Sanità Pubblica, dal Servizio Sociale e dal Consultorio Familiare del distretto, dalla Unità operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza .

Tutte le prestazioni saranno regolate da appositi accordi o protocolli con il Comune.

ART. 15 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEL SERVIZIO

Gli utenti del servizio Asilo nido sono tenuti a concorrere ai relativi costi, in relazione alle proprie condizioni economiche, secondo il piano sociale regionale e le vigenti disposizioni regolamentari e di legge.

La partecipazione economica degli utenti ai costi del servizio è motivata dalle seguenti ragioni:

- per equità rispetto agli utenti di altri servizi erogati a titolo oneroso;
- per favorire il coinvolgimento degli utenti e promuovere la loro partecipazione nell'organizzazione del servizio;
- per ridurre i costi a carico del Comune, con conseguente possibilità di ulteriore miglioria del servizio.

E' possibile usufruire di un abbattimento della retta mensile qualora l'indicatore ISEE risulti inferiore a quello previsto per l'applicazione della retta massima.

L'attestazione ISEE dovrà essere presentata annualmente all'ufficio comunale competente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dovrà riportare gli ultimi redditi prodotti e avrà validità per l'intero anno scolastico. L'A.C. si riserva il diritto di adottare le misure di controllo sulla veridicità dei dati dichiarati.

Alle famiglie che non presentano la dichiarazione ISEE, si applica d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima individuata con provvedimento della Giunta Comunale.

Le rette di frequenza sono stabilite annualmente dalla Giunta comunale, in considerazione dei criteri di cui all'allegato B *“Criteri per la determinazione delle rette di frequenza all'asilo nido”*.

ART. 16 – NORMA TRANSITORIA

Gli articoli 4,5,6,7 entreranno in vigore dopo l'apertura ed il completo avviamento dell'Asilo nido.

SCHEDA PER DETERMINARE IL PUNTEGGIO PRIMARIO

PRESENZA DI UN GENITORE VEDOVO/SEPARATO/SINGLE	PUNTI 5
CONVIVENZA DI UN ANZIANO NON AUTOSUFFICIENTE O DISABILE GRAVE NEL NUCLEO FAMILIARE (OLTRE 70%)	PUNTI 5
PADRE LAVORATORE A TEMPO PIENO	PUNTI 2
PADRE LAVORATORE PART-TIME 50%	PUNTI 1
MADRE LAVORATRICE A TEMPO PIENO	PUNTI 2
MADRE LAVORATRICE PART-TIME 50%	PUNTI 1
A GRADUATORIA ESAURITA: GIA' IN LISTA D'ATTESA	PUNTI 1
ALTRO FIGLIO FINO A 3 ANNI (AL 31 MAGGIO DI OGNI ANNO)	PUNTI 2
ALTRO FIGLIO IN ETA' PRESCOLARE DAI 3 AI 6 ANNI	PUNTI 0,50
ALTRO FIGLIO IN ETA' DAI 6 AGLI 11 ANNI	PUNTI 0,25
A PARITA' DI PUNTEGGIO VERRA' DATA LA PRECEDENZA AL BAMBINO DI MINORE ETA' .	

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA ALL'ASILO NIDO.

1. RETTE DI FREQUENZA

La retta mensile di frequenza deve essere versata dal 6° al 10° giorno del mese cui si riferisce; è comunque dovuta dal mese di accoglimento dell'ammissione al Nido; l'eventuale l'inserimento posticipato, richiesto dalla famiglia e da autorizzare da parte dell'Amministrazione comunale, è consentito per non più di mesi due ed è considerato assenza da calcolarsi secondo i criteri sotto riportati.

2. RIDUZIONI

Sono previsti i seguenti casi in cui è possibile ottenere o richiedere riduzioni di retta:

- Riduzione della retta di frequenza di 2 o più minori componenti lo stesso nucleo familiare pari al 40% sulla retta del 2° figlio applicabile dal momento dell'inserimento del 2° figlio.
- Riduzione della retta di frequenza pari al 10% per i figli dei dipendenti del Comune di Campomarino e non residente sul territorio comunale.
- Riduzione della retta di frequenza legata a particolari situazioni riguardanti i genitori o coloro i quali sono legalmente tenuti al mantenimento del minore o esigenze economiche, come previsto dalla delibera di Consiglio comunale relativa ai "Servizi a domanda individuale".
- Nel caso in cui gli istanti richiedano ed ottengano la frequenza part-time (con presenza sino alle ore 13) si applica una riduzione della retta pari al 20%. dal momento dell'effettivo inserimento part -time.

Nel caso di assenze si applicano i seguenti criteri di riduzione della retta di frequenza:

- per malattia superiore a giorni 20 che sia documentata da certificazione ospedaliera di ricovero si applica la riduzione del 50% della retta giornaliera dovuta;
- per malattia superiore a giorni 20 che sia documentata da una adeguata certificazione del medico pediatra si applica la riduzione del 50% della retta giornaliera dovuta.

Il rientro al Nido dovrà comunque essere accompagnato da certificato medico di idoneità.

3. DETERMINAZIONE DEL REDDITO

Il reddito imponibile lordo riferito ai genitori o a coloro i quali sono legalmente tenuti al mantenimento del minore sarà annualmente determinato, con decorrenza dal 1° settembre,

mediante l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, concernente l'ammontare dei redditi percepiti dai genitori stessi o da coloro i quali sono legalmente tenuti al mantenimento del minore, relativamente l'anno precedente l'iscrizione. (l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare la veridicità della dichiarazione presentata).

Nel caso in cui uno, entrambi i genitori o coloro i quali sono legalmente tenuti al mantenimento del minore non abbiano prestato, nell'anno precedente, lavoro continuo oppure abbia percepito redditi ridotti, l'accertamento del reddito avverrà tramite dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai redditi percepiti nell'anno di richiesta di inserimento o altra documentazione ritenuta idonea dall'Amministrazione comunale stessa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

f.to VACCARELLA SIG. PASQUALE

Il Segretario Comunale

f.to DEL GRANDE AVV. FABIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

n. ____ Registro delle Pubblicazioni

Io sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICO

Che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 03-05-2011 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Campomarino, lì 03-05-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to. DEL GRANDE AVV. FABIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo, per dieci giorni consecutivi (art. 134, D. Lgs. 267/'00), per cui la stessa è divenuta esecutiva il giorno _____, ai sensi dell' art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000.

La presente delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 19-04-2011 (art. 134, 4° comma, D. Lgs. 267/'00).

Campomarino

IL SEGRETARIO COMUNALE

=====

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Campomarino lì, _____


Il Segretario Comunale
DEL GRANDE AVV. FABIO