Sen.Soc

CITTÀ DI LAVAGNA

PROVINCIA DI GENOVA

ESTRATTO VERBALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Seduta del 07/06/2000 -

N. 23 li, 07/06/2000

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale.

L'anno **2000**, addì **sette** del mese di **giugno**, alle ore **21**, nella Sala Maggiore del Palazzo Comunale, previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in prima convocazione - seduta pubblica.

All'inizio dell'esame della pratica di cui all'oggetto, i componenti del Consiglio Comunale in Aula risultano:

1) Barbieri Luciano
2) Berisso Agostino
3) Borinato Carlo
4) Bottini Pier Giorgio
5) Brizzolara Gabriella
6) Canale Luigi
7) Chiappara Massimo
8) Chiappe Giacomo
9) Cocconcelli Marina
10) Devoto Fabio
11) Di Maria Giancarlo
12) Gaggero Mario
13) Longinotti Marco
14) Maggi Mario
15) Mangiante Gian Alberto
16) Mondello Gabriella
17) Monteverde Luisitto
18) Nassano Paolo
19) Ricciotti Massimo
20) Salano Claudio (Assente)
21) Traversone Marco

Presenti n. 20 - Assenti n. 1

E' presente l'**Assessore esterno, Sig. Andrea Chiappe.**

Presiede la seduta il **Sindaco, Prof.ssa Gabriella Mondello.**

Partecipa alla seduta il **Segretario Generale** Dott. **Francesco Valentini.**

Trasmessa al Comitato Regionale di Controllo il 08 GIU. 2000 prot. 19083

C.A.P. 16033 - Codice Fiscale 00601910102 - Partita IVA 00170300990 - Tel. (0185) 3671 - Fax (0185) 395087

CITTÀ DI LAVAGNA
PROVINCIA DI GENOVA

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco Prof.ssa Gabriella MONDELLO;

Vista la precedente deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 dell'8.6.1984 con la quale era stato approvato il "Nuovo regolamento Asilo Nido Comunale;

Vista la Legge Regionale 5.12.94 n. 64 avente per oggetto "Disciplina degli asili nido e dei servizi integrativi";

Ravvisata la necessità di disporre di un nuovo regolamento per la gestione dell'Asilo Nido Comunale aggiornato all'attuale normativa regionale;

Esaminata la bozza contenente il testo del Regolamento sopra citato, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente dell'Area Amministrativa Dott.ssa Lorella CELLA;

Dato atto che il Cons. Brizzolara chiede che venga inserito nel Regolamento un richiamo relativo alla differenziazione delle tariffe dell'Asilo Nido in relazione al reddito delle famiglie;

Sentito il Dirigente dell'Area Amministrativa - Dott.ssa Lorella Cella, presente in aula - la quale, dopo alcuni chiarimenti tecnici, esprime il suo parere favorevole ad aggiungere alla fine del I comma dell'art. 14 il seguente periodo:

"I Criteri per l'applicazione delle tariffe si richiamano ai regolamenti vigenti in materia di servizi alla persona".

Dopo discussione, alla quale prendono parte vari Consiglieri, che viene omessa per accelerare i tempi della verbalizzazione, ma il cui resoconto, integralmente registrato, viene custodito all'archivio degli atti consiliari;

Con voti favorevoli n. 20 su n. 20 consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1) di approvare, singolarmente e nel complesso i 22 articoli che costituiscono il Regolamento relativo alla gestione dell'Asilo Nido Comunale, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

2) di approvare l'emendamento di cui in narrativa, aggiungendo alla fine del I comma dell'art. 14 il seguente periodo:

"I Criteri per l'applicazione delle tariffe si richiamano ai regolamenti vigenti in materia di servizi alla persona".

AG/fs

C.A.P. 16033 - Codice Fiscale 00601910102 - Partita IVA 00170300990 - Tel. (0185) 3671 - Fax (0185) 395087

CITTÀ DI LAVAGNA

PROVINCIA DI GENOVA

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
(G. Mondello)

Il Segretario Generale
(F. Valentini)

==========

Affissa copia all'Albo Pretorio di questo Comune il 08 GIU. 2000.

Il Messo Comunale

==========

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune nei termini suindicati ed è divenuta esecutiva il_____ ai sensi del 1° e 2° comma dell'art. 47 della legge 08/06/1990 n. 142.

Il Segretario Generale
(F. Valentini)

==========

Si attesta l'avvenuta pubblicazione per i 15 gg. consecutivi.

li, _____

Il Messo Comunale

==========

Trasmessa copia al **Comitato Regionale di Controllo** il _____ prot. _____

Ricevuta il_____

Chiesti chiarimenti con nota n. _____ del _____

Inviati chiarimenti con nota n. _____ del _____

Chiarimenti ricevuti dal **Comitato Regionale di Controllo** il_____

==========

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ a seguito dell'invio al **Comitato Regionale di Controllo**, ai sensi dell'art. 17, comma 40 della Legge 15/05/97 n. 127.

Il Segretario Generale
(F. Valentini)

C.A.P. 16033 - Codice Fiscale 00601910102 - Partita IVA 00170300990 - Tel. (0185) 3671 - Fax (0185) 395087

Allegato alla Delibera di C.C. No 23 del 07 GIU. 2000

CITTA' DI LAVAGNA
(Provincia di Genova)

REGOLAMENTO COMUNALE
Per la gestione
Dell'ASILO NIDO

Art. 1 – ORIENTAMENTO EDUCATIVO

1. L'Asilo Nido è un servizio socio educativo rivolto a tutti i bambini fino a tre anni d'età.
2. L'Asilo nido offre:

- **ai bambini**: un luogo di socializzazione e di stimolo delle potenzialità motorie, cognitive, affettivo-relazionali e sociali, nella prospettiva del loro armonico sviluppo e del loro benessere;
- **alle famiglie**: un servizio di supporto per affiancarli nei compiti educativi, per rispondere a bisogni diversi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro, in un quadro di pari opportunità

3. L'Asilo Nido favorisce, in collaborazione con i Servizi Sociali e Sanitari rivolti all'infanzia, una continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente di vita, ed agli altri servizi esistenti; mette in atto azioni corrette per offrire ai suoi utenti pari opportunità, valorizzando le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e un'opera di promozione culturale e d'informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

ART. 2 – GESTIONE

1. L'Asilo Nido è gestito dal Comune con la collaborazione del Comitato di cui all'articolo tre.
2. La gestione è improntata a criteri d'economicità, efficienza ed efficacia.

Art. 3 – COMITATO DI GESTIONE SOCIALE

1. Il Comitato di Gestione Sociale, la cui nomina è approvata dalla Giunta Comunale, è composto da:

a) Il Sindaco o l'Assessore delegato ai Servizi Sociali, con funzioni di Presidente;
b) Un rappresentante del personale educativo ed ausiliario dell'Asilo Nido;
c) Un rappresentante delle famiglie degli utenti;
d) Un rappresentante del coordinamento pedagogico ed organizzativo dell'asilo nido del Comune;
e) Un rappresentante del nucleo operativo assistenza consultoriale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 4 Chiavarese,

2. Il Comitato di Gestione Sociale dura in carica un periodo non superiore a cinque anni e in ogni caso decade con il decadere del Consiglio Comunale ad eccezione del Rappresentante del Personale e di quello delle famiglie.
3. Entro il mese di Novembre, il Sindaco, ovvero l'Assessore delegato ai Servizi Sociali convoca due distinte apposite riunioni: del personale dipendente in servizio presso l'Asilo Nido e dei genitori, affinché, con votazione segreta, siano designati i rispettivi rappresentanti di categoria.
4. Per designare il proprio rappresentante, entrambi i genitori hanno diritto di voto, che deve essere espresso personalmente, senza possibilità di delega.
5. Per entrambe le categorie, del personale e dei genitori, è designato il più anziano d'età in caso di parità di voti.
6. Il rappresentante dei genitori il cui figlio non frequenti per qualsiasi motivo il Nido, da almeno trenta giorni, decade automaticamente quale membro del Comitato di Gestione Sociale ed è surrogato dal primo dei non eletti, se esiste; in caso contrario si procederà alla sostituzione secondo le norme innanzi previste.
7. I membri del Comitato di Gestione Sociale cessano dall'incarico per il verificarsi delle seguenti ipotesi:

a) rinuncia per dimissioni
b) decadenza dichiarata dalla Giunta Comunale su proposta del Presidente del Comitato di Gestione Sociale, a seguito assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive.

Nel caso di dichiarata decadenza e comunque di cessazione della carica, si provvederà alla surroga con le stesse modalità previste per la nomina.

ART. 4 – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE SOCIALE

1. Nella sua prima riunione, il Comitato di Gestione Sociale nomina nel suo seno il Segretario, che deve redigere i verbali d'ogni seduta. Il Comitato di Gestione Sociale si riunisce presso la sede dell'Asilo Nido, una volta ogni tre mesi in via ordinaria ed in via straordinaria su richiesta del Presidente o di almeno un terzo dei componenti, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei genitori dei bambini iscritti al Nido, mediante istanza rivolta al Presidente e firmata dagli interessati.
2. La convocazione può essere effettuata:
   - con comunicazione scritta
   - fissata con cadenze regolari, senza bisogno d'ulteriore avviso.
3. Per la validità delle riunioni occorre la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Comitato e le relative decisioni devono essere adottate a maggioranza dei presenti.
4. Di ogni riunione è redatto apposito verbale che, letto, approvato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve essere trasmesso in copia alla Giunta Comunale.
5. Le funzioni di membro del Comitato di Gestione Sociale sono svolte gratuitamente.

ART. 5 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE SOCIALE

1. 1 Il Comitato di Gestione Sociale sulla base delle linee di indirizzo e di programmazione definite dal Comune per la gestione ed il funzionamento dell'Asilo Nido:
   - predispone il programma di attività attraverso il quale indica i risultati da conseguire ed interviene sul funzionamento dell'Asilo Nido nei suoi diversi aspetti;
   - assume iniziative di carattere culturale (tavole rotonde, convegni, corsi, ecc.);
   - ricerca i mezzi atti a stabilire un collegamento con le Scuole Materne Locali;
   - promuove contatti con gli Asili Nido e le Scuole Materne dei Comuni limitrofi al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e per intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
   - promuove la produzione e la conservazione dei sussidi didattici e del materiale ludico;
   - formula eventuali proposte di variazione dell'orario di entrata e di uscita;
   - convoca l'assemblea dei genitori, alla quale partecipa anche il personale dell'Asilo Nido allorquando si discutono gli indirizzi pedagogici, amministrativi ed organizzativi dell'Asilo Nido, nonché in occasione della verifica annuale dei programmi;
   - partecipa all'elaborazione dei criteri per la formazione delle graduatorie.

ART. 6 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. Il Presidente del Comitato di Gestione Sociale convoca l'Assemblea dei Genitori mediante avviso da affiggersi cinque giorni prima in apposita bacheca posta nelle vicinanze dell'ingresso dell'Asilo Nido (nell'interno) ed invia comunicazione scritta ai soli genitori dei bambini rimasti assenti in tutti i suddetti giorni.
2. L'Assemblea dei Genitori è presieduta dallo stesso Presidente del Comitato di Gestione Sociale.
3. L'Assembla dei Genitori è convocata di norma due volte l'anno e specificatamente nelle fasi di definizione delle linee di indirizzo e di programmazione per l'impostazione dei programmi di attività dell'Asilo Nido ed in occasione della verifica dei programmi stessi.
4. L'Assemblea dei genitori è altresì convocata quando lo richieda almeno un terzo dei genitori degli utenti.
5. Per genitori si intendono entrambi, o nel caso, chi realmente esercita la potestà parentale.

ART. 7 – STRUTTURA

1. L'Asilo Nido è strutturalmente disposto ed attrezzato per accogliere fino a 30 bambini; funziona in un'unica sezione comprensiva dei divezzi e dei semidivezzi.

Art. 8 AMMISSIONI

1. L'Asilo Nido accoglie i bambini dai tre mesi a tre anni i cui genitori sono residenti nel Comune di Lavagna.
2. Possono essere accolti anche i bambini residenti in altri Comuni, secondo la disponibilità dei posti.
3. Le domande di ammissione sono raccolte dai Servizi Sociali del Comune entro il mese di Giugno di ogni anno, previa pubblicazione di apposito manifesto per tutto il mese di maggio.
4. Alle domande è attribuito, dai Servizi Sociali, un punteggio provvisorio secondo le modalità del successivo art. 9 e le stesse sono sottoposte all'esame del Comitato di Gestione Sociale che redige la graduatoria entro il 15 luglio.
5. Per accedere all'Asilo Nido il bambino dovrà essere sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dalla vigente normativa di settore, a tale scopo i Servizi Sociali, trenta giorni prima della data in cui si prevede l'inserimento, richiederanno la documentazione necessaria.
6. Ai genitori sono dati venti giorni di tempo dalla comunicazione per la presentazione dei suddetti documenti; in caso di mancata presentazione, si procederà all'esclusione dalla graduatoria.
7. In virtù del comma 2 del presente articolo, per i non residenti sarà compilata separata e differente graduatoria alla quale attingere in caso di disponibilità di posti.

ART. 9 CRITERI DI AMMISSIONE

Alla determinazione del punteggio complessivo da assegnare ad ogni domanda concorrono i seguenti fattori debitamente documentati:

1. **NUMERO DEI FIGLI CONVIVENTI** di età inferiore a anni quattordici:		
- per ogni figlio oltre al primo	punti	5
2. **FAMIGLIA** con un componente portatore di handicap	punti	25
3. **ASSENZA DI UNO DEI GENITORI DAL NUCLEO FAMILIARE** (ragazza/o madre/padre, vedova/o, divorziata/o)	punti	25
4. **DOMANDA RELATIVA A GEMELLI** (in più per ciascun bambino in aggiunta al primo)	punti	5
5. **LAVORO DEI GENITORI** a tempo pieno		
- dipendente o autonomo – se entrambi lavorano	punti	30
- se lavora un genitore	punti	10
6. **LAVORO DEI GENITORI A PART-TIME**		
- se entrambi	punti	15
- se uno	punti	5

ART. 10 – AMMISSIONE BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

1. I bambini disabili sono ammessi a frequentare l'Asilo Nido secondo quanto previsto nel precedente Art. 8.
2. L'Amministrazione provvederà in relazione al numero dei bambini disabili e alla gravità dei singoli casi, ad assicurare la presenza di personale educativo di appoggio.

ART. 11 – MANCATA FREQUENZA- DECADENZA DALLA FREQUENZA

1. La mancata frequenza, senza giustificato motivo validamente documentato per 15 giorni consecutivi, comporta la decadenza dal diritto di frequenza dell'Asilo Nido .
2. Nel caso in cui i motivi che hanno dato luogo alla decadenza di cui sopra vengano successivamente a mancare, l'eventuale richiesta di ammissione sarà valutata prioritariamente.

ART. 12 - DIMISSIONI

Nell'Asilo Nido è consentita la presenza dei bambini che compiano il terzo anno di età durante l'anno scolastico in corso.

Le eventuali dimissioni anticipate dovranno essere comunicate **in forma scritta** ai Servizi Sociali **quindici giorni prima** onde permettere l'avviamento della procedura di sostituzione.

ART. 13 – FUNZIONAMENTO

1. L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì:
   - dalle ore 8,00 alle ore 16,00
2. L'ingresso può effettuarsi dalle ore 8,00 alle ore 9,30
3. L'orario di uscita può avvenire a partire:
   a) dalle ore 12,30 alle ore 13,30
   b) dalle ore 15,30 alle ore 16,00
4. Il Comitato di Gestione Sociale, tenuto conto delle particolari esigenze di gruppi di utenti, potrà proporre modifiche ed adeguamenti degli orari di entrata e di uscita.
5. Il calendario del servizio sarà proposto ogni anno dal Comitato di Gestione Sociale, alla Giunta Comunale, tenuto conto che il periodo minimo di apertura annuale deve essere di 42 settimane.
6. La presenza dei genitori all'interno dell'Asilo Nido è di norma limitata ai momenti dell'inserimento, dell'entrata e dell'uscita.
7. Per l'inserimento è prevista la presenza di un genitore del bambino con i tempi e le modalità concordate con gli operatori
8. L'assenza del bambino dall'Asilo Nido deve essere giustificata dai genitori.
9. Se l'assenza del bambino si protrae per più di cinque giorni, per la sua riammissione alla frequenza è necessario:
   a) Certificato medico attestante la **buona salute** qualora l'assenza sia stata determinata da causa diversa da malattia
   b) Certificato medico attestante la **guarigione** qualora l'assenza sia stata determinata da malattia.
   c) La stessa documentazione sanitaria richiesta per l'ammissione qualora l'assenza, per qualsiasi motivo, si sia protratta per **oltre trenta giorni**.

ART. 14 – RETTA A CARICO DELLE FAMIGLIE

1. La frequenza dell'Asilo Nido è soggetta al pagamento di una retta mensile, la cui entità è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, sentito il Comitato di Gestione Sociale. In caso di mancata deliberazione restano valide le tariffe dell'anno precedente. I criteri per l'applicazione delle tariffe si richiamano ai regolamenti vigenti in materia di servizi alla persona.
2. La retta è dovuta per ciascun mese di iscrizione e non di effettiva presenza.
3. Il pagamento decorre dalla data di ammissione del minore e deve essere effettuato anticipatamente, prima dell'inizio del mese, presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune.
4. Il mancato pagamento della retta di frequenza entro il termine fissato, può dar luogo, qualora non sussistano motivi giustificati, al provvedimento di sospensione della frequenza del minore dall'Asilo Nido.
5. Se entro trenta giorni dall'ammissione il bambino non entra regolarmente all'Asilo Nido, l'accoglimento è annullato senza rimborso di quanto già pagato, fatta eccezione in caso di malattia debitamente comprovata.
6. La retta è ridotta in caso di assenza per malattia protrattasi per più di cinque giorni; in tal caso la retta è dovuta integralmente per i primi cinque giorni ed è ridotta al 50% per i successivi giorni di assenza.

7. In caso di mancata erogazione del servizio per cause di forza maggiore, la retta sarà ridotta del 50% per il tempo di chiusura dell'Asilo Nido e per giorni anche discontinui.
8. La retta non sarà dovuta per il periodo di chiusura del Nido dovuta alle vacanze natalizie e pasquali, stabilite secondo il calendario scolastico nonché per il mese di agosto.
9. Qualora siano iscritti due fratelli/sorelle, il primo paga il 100%della retta, mentre per il secondo la retta viene ridotta del 50%.

ART. 15 – VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

L'assistenza sanitaria e la vigilanza igienico-sanitaria dell'Asilo Nido è assicurata dalla presenza di un medico di fiducia al quale la Civica Amministrazione abbia affidato incarico professionale con idonea convenzione, il quale garantirà l'osservanza di tutti gli adempimenti di legge fra cui in particolare:

1. Il periodico controllo dello sviluppo psico-fisico del bambino, allo scopo di assicurare gli opportuni rapporti medico-sociali con i familiari;
2. Il controllo della corretta gestione igienico-sanitaria dell'Asilo Nido, con specifico riferimento al servizio dietologico;
3. L'ammissione o la riammissione del bambino in caso di malattie infettive contagiose.

Il personale operante nell'Asilo Nido dovrà sottoporsi a periodici controlli sanitari a spese dell'Ente, da effettuarsi durante il periodo di chiusura dell'Asilo Nido in ottemperanza alle vigenti disposizioni.

ART. 16 – PERSONALE DELL'ASILO NIDO

1. Il personale dell'Asilo Nido è costituito da:
   - Educatrici
   - Cuoca
   - Ausiliarie
2. Il numero degli addetti, le modalità di assunzione, il trattamento economico e disciplinare sono contenuti nel relativo "regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi", oltre che nei contratti di lavoro nazionali e decentrati, nonché nel contratto individuale.

ART. 17 – PERSONALE DUCATIVO

Ad ogni educatrice è affidato un numero di bambini stabilito dalle norme vigenti.

ART. 18 – PERSONALE AUSILIARIO

I dipendenti addetti ai servizi ausiliari provvedono:

- alla refezione ed alla distribuzione dei pasti ai bambini;
- alla sorveglianza ed alla pulizia dei locali e delle attrezzatura dell'Asilo Nido;
- al lavaggio e alla stiratura degli indumenti.

Collaborano inoltre alla vigilanza dei bambini.

ART. 19 – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Sarà cura dell'Ente favorire l'aggiornamento professionale del personale dipendente, in servizio presso l'Asilo Nido, favorendone la partecipazione a corsi specifici, a convegni, ecc.
L'Ente curerà, altresì, l'eventuale organizzazione ed esecuzione di corsi di aggiornamento.

Art. 20 – SPERIMENTAZIONE

Periodicamente sarà cura dei Servizi Sociali verificare la possibilità di attivare forme di sperimentazione educativa, all'interno dell'Asilo Nido, mediante eventuali convenzioni con Istituti Universitari, Scuole di Formazione, Ente Regione, ecc.

ART. 21 – COORDINAMENTO – GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il coordinamento pedagogico del servizio è affidato al gruppo di Coordinamento Comunale così composto:

- Dirigente dei Servizi Sociali
- Un rappresentante designato dal personale educativo
- Un operatore dei Servizi Sociali

L'educatrice membro del Comitato di Gestione Sociale, avrà il compito di tenere i contatti con gli uffici comunali e sarà membro del gruppo di coordinamento comunale.

ART. 22 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento potrà essere modificato dal Consiglio Comunale sentito il parere del Comitato di Gestione Sociale.