



# COMUNE DI RODI'MILICI

## AREA METROPOLITANA DI MESSINA

Tel. 090/9741010 – fax 090/9741657 c.f. 00180620833

e-mail [comunerodimilici@virgilio.it](mailto:comunerodimilici@virgilio.it)

Pec [comunerodimilici@pec.it](mailto:comunerodimilici@pec.it)

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COPIA

N. Reg. 22 del 30.05.2023

**OGGETTO:** *REGOLAMENTO MICRO NIDO COMUNALE - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 22 DEL 18.07.2018*

L'anno **duemilaventitre**, addì **trenta** del mese di **maggio** alle ore **16:35** nella sala delle adunanze Consiliari a seguito di determinazione del Presidente del Consiglio previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica di prima convocazione.

Dall'appello risultano presenti i seguenti consiglieri:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE/ASSENTE
1. PROF. TORRE SALVATORE	PRESIDENTE	Presente
2. DOTT.SSA RIVETTI NADIA	CONSIGLIERE	Presente
3. MAIO FORTUNATO DOMENICO	CONSIGLIERE	Assente
4. COPPOLINO SABRINA	CONSIGLIERE	Presente
5. CALAMONERI FABIO	CONSIGLIERE	Presente
6. RAO ROSARIO	CONSIGLIERE	Presente
7. CAMPISI DARIO	CONSIGLIERE	Assente
8. FAZIO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	Presente
9. FRANCHINA EMANUELE	CONSIGLIERE	Presente
10. DE PASQUALE HERMANN	CONSIGLIERE	Presente

ASSEGNATI N° 10 IN CARICA N° 10 ASSENTI N° 2 PRESENTI N° 8

Assume la presidenza dell'adunanza il Presidente del consiglio TORRE SALVATORE, il quale constatata la sussistenza del numero legale dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Assiste e partecipa il Segretario del Comune DOTT.SSA RELLA ALESSANDRA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La seduta è pubblica.

Per l'Amministrazione è/sono presenti: Il Sindaco Dott. Eugenio Aliberti

## VERBALE DELLA SEDUTA

**ATTO DI C.C. n. 22 del 30.05.2023**

**Regolamento Micro Nido Comunale - Modifiche ed Integrazioni alla Deliberazione Consiliare n. 22 del 18.07.2018.**

Il Presidente legge la parte propositiva della proposta di delibera di cui al **quarto** punto dell'ordine del giorno .

Il Sindaco illustra le modifiche apportate al regolamento.

Non essendoci ulteriori interventi la proposta è messa in votazione.

La proposta viene approvata ad **unanimità dei presenti con voto palese.**

Con separata votazione la delibera viene dichiarata immediatamente esecutiva ad **unanimità dei presenti con voto palese.**

### IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione;

**VISTI** i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e L.R. 30/2000;

**VISTO** l' O.A.EE.LL. vigente in Sicilia come integrato con la L. R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTE** le LL.RR. n° 44/91, n°7/92, n°26/93, n°32/94, n°23/97, n°23/98 e n°30/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**In esito alla votazione sopra riportata**

### DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegata proposta di deliberazione il cui dispositivo si intende qui integralmente trascritto ad ogni effetto di legge.
- 2) Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 L.R. n. 44/1991 e dell'art 134 comma 4 del TUEL.

Alle ore **16:55**, esaurita la trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.





# COMUNE DI RODI' MILICI

Città Metropolitana di Messina

Cod. Fisc. E P. I.V.A. 00180620833

Proposta n. 442 del 15.05.2023

## AREA AMMINISTRATIVA

Da sottoporre all'Organo deliberante

Oggetto: REGOLAMENTO MICRO NIDO COMUNALE - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 22 DEL 18.07.2018

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**Premesso** che con deliberazione del C.C. n. 19 del 09.11.2015 è stato approvato, fra l'altro, il regolamento per il funzionamento del micro-nido comunale;

**Che** con provvedimento del C.C. n. 22 del 18.07.2018 sono state apportate delle modifiche ed integrazioni al Regolamento del Micro Nido comunale sopra indicato;

**Ravvisata** la necessità di apportare alcune modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento comunale per il funzionamento del micro nido comunale al fine di assicurare una più efficiente funzionalità e rendere maggiormente conforme alle esigenze sociali e familiari;

**Considerato** che l'Amministrazione Comunale ritiene di dover dare maggior rilievo alle concrete esigenze familiari evitando disparità di trattamento;

**Rilevato** che occorre cassare la frase in calce all' art. 4 : " *I bambini che saranno ammessi hanno diritto ad essere riconfermati per il successivo anno pedagogico. E' fatto obbligo comunicare la non frequenza per il successivo anno educativo entro il termine stabilito per l'iscrizione*".

**Che** occorre cassare dall' art. 5 la seguente dicitura: "nel periodo compreso fra il 1° ed il 31 Maggio di ogni anno", integrando la seguente frase: " *entro i termini indicati dal Bando/Avviso che sarà pubblicato annualmente*";

**Che** occorre cassare dall' art. 7 la seguente dicitura " *fatto salvo il diritto di priorità dei bambini ammessi per il successivo anno pedagogico*", inserendo all'ultimo capoverso, dopo la dicitura: " *A parità di punteggio sarà data priorità:* ", la seguente dicitura: " *ai bambini già frequentanti nel precedente anno pedagogico*";

**Che** occorre cassare dall' art. 10 la seguente frase: " *All'atto dell'iscrizione, l'amministrazione comunale richiede il versamento di una retta mensile come caparra, da utilizzare nell'eventualità in cui venga frequentato il micronido in assenza del pagamento della relativa retta. La sopraindicata caparra verrà restituita, in caso di mancato utilizzo, alla fine dell'anno scolastico*".

**Acquisiti** i pareri favorevoli attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa del responsabile dell'Area Amministrativa e del responsabile dell' area economico finanziaria;

**Visti:**

- Il D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- l'O.A.EE.LL vigente in Sicilia;

## PROPONE DI

1. **RICHIAMARE** le premesse parte fondamentale e integrante del presente provvedimento;

2. **APPORTARE** al vigente Regolamento del Micro Nido Comunale approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 18.07.2018 le modifiche e le integrazioni in premessa indicate;
3. **DARE ATTO** che la versione definitiva del Regolamento “Micro Nido comunale” è quella allegata alla presente, nel testo integrato e modificato che si compone di n. 20 articoli, che allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
5. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile al fine di consentire una più efficiente funzionalità del Micro Nido del Comune di Rodì Milici.

L'Istruttore

F.to Dott.ssa Rosangela Rappazzo

Il Proponente

F.to Dott. Eugenio Aliberti





**COMUNE DI RODI' MILICI  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

**PER LA PROPOSTA DI DELIBERA N. 442 DEL 15.05.2023**

**AREA AMMINISTRATIVA**

Il responsabile dell'are rilascia il seguente parere:

- **AREA PROPONENTE: AREA AMMINISTRATIVA**

Parere in merito alla regolarità tecnica dell'atto (cioè alla verifica della conformità dell'atto alla normativa tecnica che regola la materia).

Parere: **FAVOREVOLE**

LA RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA  
F.to Dott.ssa RAPPAZZO ROSANGELA



**COMUNE DI RODI' MILICI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**  
**N. 442 DEL 15.05.2023**

Oggetto: **REGOLAMENTO MICRO NIDO COMUNALE - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI  
ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 22 DEL 18.07.2018**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

*Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 53, comma 1 della L. 142/1990 recepito dall'art. 1, comma 1 lettera i) della L.R. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:*

*PARERE FAVOREVOLE*

*Contrario per i seguenti motivi:*

*Non dovuto*

*con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):*

<b>Capitolo</b>	<b>Articolo</b>	<b>N. Impegno</b>	<b>Anno</b>	<b>Importo</b>

*Rodì Milici li 24.05.2023*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO FINANZIARIA  
F.to DOTT.SSA FRANCESCA PUGLIA**



**COMUNE DI RODI' MILICI**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

***Regolamento***  
***Micro - Nido Comunale***



## **Art. 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali disciplina le modalità di funzionamento del micro nido comunale. Esso si fonda sulla centralità del bambino come "persona in formazione" e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza delle bambine e dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto di essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

## **Art. 2**

### **ISTITUZIONE E GESTIONE**

Il Comune di Rodì Milici istituisce il micro nido, servizio dedicato alla prima infanzia e ne mantiene la titolarità.

Il servizio "de quo" sarà gestito in convenzione da soggetti privati no profit, stante l'impossibilità dell'Ente di gestire direttamente detto servizio, per mancanza, all'interno dello stesso, delle figure professionali specifiche e delle risorse umane e materiali necessarie al suo funzionamento.

In questo caso il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

## **Art. 3**

### **FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il micro - nido attua un servizio sociale educativo d'interesse pubblico, la cui finalità è l'accoglienza dei bambini da 0 a tre anni per favorirne l'equilibrato sviluppo fisico e psichico.

Il micro - nido si pone i seguenti obiettivi:

- assistenza, socializzazione ed educazione del bambino allo scopo di favorirne la crescita armonica e lo sviluppo delle capacità psicofisiche, con particolare attenzione a svolgere:
- integrazione dell'azione educativa della famiglia;
- integrazione e socializzazione di eventuali bambini disabili;
- sostegno organizzativo ed educativo alla famiglia, anche nell'ambito dell'educazione sanitaria, della prevenzione delle patologie fisiche e psicologiche e del disagio sociale;
- riconoscimento ed accettazione della personalità e del patrimonio culturale di ogni bambino;
- promozione dell'apprendimento dei valori fondamentali quali libertà, verità, socialità, religiosità, senso morale e senso estetico.

## **Art. 4**

### **UTENZA DEL SERVIZIO**

Il servizio del micro-nido sarà svolto presso la struttura di proprietà comunale nell'ambito del plesso della Scuola dell'Infanzia – Viale Libertà – Rodì Milici.

La capienza del micro-nido è determinata dagli standard previsti dalle leggi regionali. Si articola in due o tre sezioni compatibilmente con la disponibilità del personale, tutto ciò, sempre, nel rispetto degli standards organizzativi e strutturali previsti dalla normativa regionale vigente nel tempo. La ricettività massima del micro-nido è di n. 8 bambini.

Il micro-nido comunale è aperto ai bambini da 0 a 3 anni di età, lattanti, semidivezzi, divezzi.

I bambini che compiono il 3° anno durante l'anno scolastico, acquisiscono il diritto fino alla



chiusura dello stesso, ovvero fino all'inserimento nella scuola dell'infanzia.

L'accesso al servizio è prioritariamente riservato alle famiglie residenti nel territorio comunale, oppure che prestino attività lavorativa nella stessa area territoriale. Possono essere ammessi al micro nido anche bambini che non risiedono, compatibilmente con i posti disponibili, e dopo che si sia fatta scorrere la graduatoria dei bambini residenti. E' vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici e non possono rappresentare elemento di esclusione: le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.

Il micronido favorisce l'inserimento di bambini portatori di handicap garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario aggiuntivo.

I bambini che cambiano residenza nel corso dell'anno educativo possono frequentare il micro-nido sino alla fine di detto anno.

#### **Art. 5**

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione al micro-nido devono pervenire al protocollo del Comune di Rodi Milici, entro i termini indicati dal Bando/Avviso che sarà pubblicato annualmente, sottoscritte da un genitore o da chi esercita la patria potestà sul minore.

Le domande di ammissione devono essere redatte su apposita modulistica, impostata sotto forma di autocertificazione, disponibile presso gli uffici comunali preposti o sul sito web del Comune.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- Autocertificazione attestante i dati anagrafici del bambino, lo stato di famiglia, la residenza, i recapiti telefonici dei genitori e di eventuali altre figure parentali, la situazione lavorativa dei genitori e/o il luogo di lavoro;
- Autocertificazione ISEE,
- Attestazioni di diritto di priorità e precedenza.

Devono essere, altresì, presentate, successivamente alla comunicazione di ammissione, le vaccinazioni d'obbligo e le altre certificazioni sanitarie.

#### **ART. 6**

### **CALENDARIO APERTURA E CHIUSURA DEL SERVIZIO E USCITA GIORNALIERA**

L'attività del micro-nido avrà la durata di circa 11 mesi all'anno. Sarà aperto all'utenza da metà Settembre fino al 31 Luglio, per un minimo di 6 ore giornaliere. La prima e seconda settimana di Settembre il nido sarà chiuso all'utenza per permettere agli operatori di svolgere attività di formazione/aggiornamento e preparare la struttura alla riapertura dell'anno scolastico.

Le attività inizieranno alle ore 7,30 (con entrata esclusivamente non oltre le 9,30) e si concluderanno alle 13,30, da Lunedì a Venerdì. In considerazione di particolari esigenze derivanti da problematiche familiari e sociali, ed in base alle disponibilità dell'Amministrazione, l'orario delle attività può essere modificato e/o prolungato con provvedimento del Responsabile del servizio. Nel caso in cui l'orario dovesse essere prolungato, cambierà anche la retta mensile, secondo il tariffario adottato con provvedimento di Giunta Municipale. Nel corso dell'anno scolastico si osserveranno i periodi di chiusura delle festività laiche e religiose, ferie estive e di quelli previsti dal CCNL.

L'orario del servizio deve essere affisso in un luogo ben visibile all'utenza che è tenuta a rispettarlo.

In caso di assenza, a qualunque titolo, è obbligatoria la comunicazione al nido entro le ore 9,00 del primo giorno d'assenza.

Al fine di garantire una maggiore tutela dei minori frequentanti, i genitori che si trovino impossibilitati a ritirare i figli al momento dell'uscita dal micro nido sono tenuti a:



- > avvisare preventivamente il personale della struttura compilando apposita autorizzazione scritta per il ritiro del bambino da parte di terzi;
- > comunicare il nominativo della persona delegata alla presa in custodia del minore e disporre affinché la stessa si presenti al nido munita di documento di identità;
- > delegare a prendere in custodia il minore solo persone di maggiore età.
- > Nel caso di genitori separati o divorziati, l'ufficio competente dell'ente locale, si riserva di chiedere una copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

#### Art. 7

### CRITERI DI AMMISSIONE PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Comune dà riscontro a tutte le domande presentate. Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione al micro-nido sia superiore al numero di posti/bambino disponibili, per definire le precedenzae, dando comunque sempre priorità ai bambini residenti a Rodi Milici, sarà redatta una graduatoria che assegna il seguente punteggio per stabilire le priorità di accettazione:

#### **A) Situazione del bambino:**

- > bambini che presentano difficoltà fisiche, psichiche, motorie, sensoriali certificate (ex art. 3 Legge 104/92).....punti 10
- > nucleo familiare in grave difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione, con minori tutelati dal Tribunale dei minori o segnalati con motivata relazione dai Servizi Sociali, in tale evenienza il numero dei bambini ammissibili non potrà superare il 20%dei posti disponibili.....punti 12
- > Famiglia mono genitoriale.....punti 10

#### **B) Situazione Lavorativa della famiglia:**

- > attività lavorativa a tempo pieno di entrambi i genitori .....punti 12
- > attività lavorativa a tempo pieno di un genitore .....punti 8
- > attività lavorativa part-time con orario pari o superiore al 50% dell'orario previsto dal contratto .....punti 8
- > attività lavorativa part-time con orario inferiore al 50% dell'orario previsto dal contratto.....punti 6
- > lavori occasionali, supplenze .....punti 3
- > lavoro fuori sede con assenze prolungate .....punti 5

E' garantito l'inserimento di fratelli gemelli se uno di essi è ammesso al servizio a tutela del legame familiare.

A parità di punteggio sarà data priorità:

- > ai bambini già frequentanti nel precedente anno pedagogico;
- > alle richieste di inserimento a tempo pieno
- > a bambini con almeno un genitore residente nel Comune di Rodi Milici
- > ordine crescente del valore ISEE (maggiore disagio economico)
- > età maggiore del bambino.

#### Art. 8

### INSERIMENTO ED AMMISSIONE

Formulata la graduatoria, la stessa deve essere resa pubblica mediante affissione nei locali del micronido e la pubblicazione sul sito web ed all'Albo Pretorio on line del Comune di Rodi Milici. Avverso la graduatoria può essere presentato ricorso entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa. Nel rispetto della graduatoria, si procede all'ammissione indicativamente a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo e comunque in qualsiasi altro periodo in presenza di disponibilità di posti. Se l'inserimento del bambino non avviene nei termini



stabiliti, senza motivata giustificazione, ciò comporta l'automatica perdita del diritto all'ammissione ed il conseguente scorrimento della graduatoria.

L'inserimento del bambino ammesso alla frequenza del micro-nido avverrà gradualmente con la presenza di un suo familiare o suo delegato.

#### **Art. 9**

### **ASSENZA CONTINUATIVA E DIMISSIONI**

La frequenza deve avere carattere di continuità. Le assenze per malattia superiori a cinque giorni consecutivi (sabato e domenica inclusi) comportano sempre al momento del rientro al nido, la presentazione di certificazione medica pediatrica attestante la guarigione.

In caso di assenza continuativa per motivi di salute superiore ad un mese, la retta viene, comunque, calcolata per il primo mese per intero.

Per assenza inferiore ad un mese la retta va pagata per intero; dal 38° giorno di assenza, la famiglia dovrà comunicare se intende rinunciare al posto o mantenerlo, in tal caso dovrà corrispondere la retta completa.

Le dimissioni del bambino avvengono nei seguenti casi e con le seguenti modalità:

a) dimissioni d'ufficio a seguito di:

- passaggio alla scuola materna;
- assenza ingiustificata per 30 (trenta) giorni consecutivi;
- inadempienza ingiustificata del versamento della retta di frequenza per oltre un mese dal termine stabilito.

b) rinuncia della famiglia:

- previa comunicazione scritta al Responsabile dell'Area Amministrativa con 30 (trenta) giorni di preavviso;
- il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo intero della retta mensile.

L'Ufficio competente, contestualmente alla ratifica delle dimissioni procederà ad autorizzare lo scorrimento della graduatoria.

#### **Art. 10**

### **RETTA DI FREQUENZA**

L'uso del servizio comporta il pagamento di una retta di frequenza dal giorno dell'inserimento del bambino, il cui importo e le cui modalità saranno determinate con apposito provvedimento dell'Amministrazione comunale. Le tariffe si basano su fasce di reddito per la cui applicazione è necessaria l'attestazione ISEE relativa alla situazione reddituale del nucleo familiare.

Per la quantificazione della retta si terrà presente il reddito di entrambi i genitori anche se i coniugi figurano in differenti stati di famiglia o in residenze diverse ed anche in caso di genitori separati legalmente o divorziati. Ai sensi dell'art. 71, c 1, del DPR 445/2000, saranno effettuati controlli a campione finalizzati ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese con autocertificazione, nel caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Ove risultino iscritti bambini non residenti nel Comune di Rodì Milici, la retta che dovranno corrispondere le relative famiglie sarà comprensiva della quota già posta a carico delle famiglie dei bambini residenti e della quota di compartecipazione che per i residenti grava sul Comune di Rodì Milici. In alternativa potranno essere sottoscritte delle convenzioni tra il Comune di Rodì ed i Comuni di residenza dei bambini iscritti, in attuazione delle quali i Comuni di residenza si impegneranno a corrispondere la quota di compartecipazione, in considerazione della fruizione del servizio presso il Comune di Rodì Milici. In quest'ultimo caso graverà sulle famiglie una retta mensile pari a quella corrisposta per i bambini residenti.

Sarà applicata la decurtazione tariffaria del 50% per la chiusura dell'asilo per un periodo pari o superiore a gg.15, con esclusione del periodo previsto per legge, per le ferie estive, per Natale, Pasqua, e feste comandate.



La retta deve essere versata anticipatamente presso la tesoreria comunale entro 5 giorni dall'inizio dell'attività mensile.

Ove la frequenza alle attività in assenza del pagamento della retta mensile si protragga per oltre un mese, l'iscrizione si considererà automaticamente revocata, e sarà compito degli operatori non accettare il minore in struttura.

#### **Art. 11**

### **PERSONALE**

Il personale del micro-nido si distingue in personale educativo e personale addetto ai servizi ausiliari, nel rispetto degli standard indicati dalla legislazione vigente.

Il personale del micro-nido deve provvedere ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino, in particolare per quanto attiene:

- > all'attività socio-pedagogica e ludica;
- > all'alimentazione;
- > all'igiene personale ed alla vigilanza.

Per la realizzazione dei suddetti obiettivi verrà promosso l'aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli operatori. Tali attività saranno programmate ad inizio di ogni anno e finalizzate al miglioramento delle competenze professionali e della qualità del servizio a cura del responsabile del servizio socio assistenziale comunale.

La ditta a cui verrà affidato il servizio attuerà la programmazione annuale di cui sopra.

Il personale del nido è alle dipendenze della ditta affidataria del servizio, il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal contratto di categoria.

Gli standard adottati sono disciplinati dalla normativa regionale onde assicurare il rapporto personale/utente.

Il rapporto tra personale educativo e bambini deve essere, mediamente di 1 a 8, eccetto per la sezione dei bambini da 0 a 12 mesi, per i quali è previsto un rapporto da 1 a 6 e da 1 a 10 per i divezzi dai 24 ai 36 mesi.

(cfr. Decreto presidenziale 16 maggio 2013 – Nuovi standards strutturali ed organizzativi per i servizi di prima infanzia).-

Nei gruppi-sezione in cui sono inseriti bambini disabili (con certificazione), in relazione al numero ed alla gravità della situazione, su proposta dell'ente gestore, sentito il gruppo di lavoro, può essere stabilita la riduzione del numero dei bambini o, in alternativa, l'assegnazione di un educatore supplementare di aiuto alla sezione.

Le sostituzioni di personale dovranno essere effettuate in modo tale da garantire il mantenimento del rapporto previsto tra educatori e bambini presenti.

Tutto il personale deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dovrà attendere a tutte le funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza. Lo stesso è partecipe della funzione educativa e, depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare la corretta funzionalità del servizio, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al micronido.

#### **Art. 12**

### **DISPOSIZIONI SANITARIE**

I genitori, nei quindici giorni che precedono l'inserimento del bambino al micronido dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste. Per essere ammessi al micronido, i bambini devono avere ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie. All'atto dell'inserimento, i genitori dovranno consegnare al micronido un certificato medico rilasciato dal pediatra attestante l'idoneità del bambino alla frequenza.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico.



Il controllo sanitario all'interno del micronido è assicurato dal personale dipendente dell'ASP (pediatra ed assistente sanitario) secondo la normativa vigente.  
Il personale dell'asilo non è autorizzato a somministrare farmaci.

#### **Art. 13**

### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO**

Considerate le finalità del servizio indicate all'art. 3, particolare rilievo assume il rapporto con le famiglie per realizzare un progetto educativo condiviso dalle stesse, da tutti gli operatori e dall'Amministrazione Comunale.

E' opportuno quindi attivare un sistema di partecipazione che consenta a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

#### **Art. 14**

### **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci. Può partecipare alle riunioni dell'Assemblea il coordinatore del micro nido.

Compiti dell'Assemblea sono:

- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione ;
- esprimere pareri, osservazioni, suggerimenti e formulare proposte al Comitato di gestione in merito al funzionamento del nido ed al progetto educativo;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

#### **Art. 15**

### **CONVOCAZIONE E SEDUTE DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI**

La prima riunione dell'Assemblea, nel corso della quale l'assemblea deve procedere all'elezione dei suoi rappresentanti, è convocata dal Coordinatore. Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 giorni dall'inizio del servizio. L'assemblea è di norma convocata dal suo Presidente o su richiesta di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;

- dal Comitato di gestione ;
- dal Coordinatore.

La convocazione deve essere effettuata mediante affissione presso i locali del nido almeno 3 giorni prima della seduta e deve contenere oltre l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione anche l'elenco degli argomenti da trattare.

#### **Art. 16**

### **COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione sarà composto da:

- a) il Coordinatore dell'Asilo, nominato dal Sindaco;
- b) n. 2 genitori eletti dall'Assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- e) n. 2 rappresentanti del personale addetto all'asilo nido eletti dal personale stesso;
- d) un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali territoriali, maggiormente rappresentative.

I membri del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

I membri cessano dall'incarico indipendentemente dall'ipotesi di scadenza per il verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- rinuncia per dimissione



- per i membri di cui alla lettera b) quando cessano di usufruire del servizio dell'asilo nido.  
Entro quindici giorni dalla nomina dei componenti il responsabile /Dirigente convoca la prima riunione del Comitato di gestione per l'elezione del Presidente, scegliendolo tra i rappresentanti delle famiglie.

Il presidente convoca le adunanze del Comitato di gestione, fissa l'ordine del giorno e disciplina lo svolgimento dei lavori, nomina tra i membri un Segretario per redigere i verbali delle riunioni.

#### **Art. 17**

### **COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- a) contribuisce alla programmazione annuale dell'attività del Nido sulla base delle proposte del Gruppo educativo, acquisiti i pareri dell'Assemblea dei genitori e ne vigila l'osservanza;
- b) programma, su proposta del Gruppo Educativo, gli accordi e incontri tra lo stesso ed i genitori;
- c) evidenzia gli eventuali problemi di gestione da risolvere negli incontri periodici con gli utenti, esamina ed inoltra al competente servizio comunale i reclami presentati dagli stessi;
- d) decide sulle domande di ammissione pervenute, al fine della formulazione della graduatoria e sugli eventuali ricorsi presentati;
- e) promuove l'esame e la valutazione dei risultati della gestione e l'elaborazione di proposte in ordine allo schema di bilancio preventivo dell'asilo nido.

#### **Art. 18**

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dati personali " il trattamento dei dati delle persone che presentano istanza per il servizio asilo nido sarà improntato ai principi di correttezza , liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza.

I dati forniti, compresi quelli sensibili e giudiziari , saranno quindi trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, da altre leggi e da regolamenti, al fine di

definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

In ottemperanza alle norme vigenti, l'uso di immagini per scopi didattici, la diffusione di immagini fotografiche, riprese audio-visive dei bambini non è permessa senza specifico consenso da parte dei genitori. La duplicazione a scopi didattici di CD/DVD per le famiglie deve essere appositamente autorizzata.

#### **Art. 19**

### **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera approvativa.

#### **Art. 20**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme e le leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE  
F.to PROF. TORRE  
SALVATORE

Il Consigliere Anziano  
F.to DOTT.SSA RIVETTI NADIA

Il Segretario Comunale  
F.to DOTT.SSA RELLA ALESSANDRA

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio  
il giorno 30.05.2023 e vi rimarrà per 15 gg. Consecutivi.

il 30.05.2023

L'addetto

F.to BARONE FELICIA

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### ATTESTA

Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazioni, si certifica che copia integrale del presente verbale di deliberazione sarà pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line del Comune, per 15 giorni consecutivi a partire dal 30.05.2023 al 14.06.2023.

L'Addetto

F.to BARONE FELICIA

Il Segretario Comunale

F.to DOTT.SSA RELLA ALESSANDRA

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente è divenuta esecutiva il 30.05.2023

[ ] ai sensi dell'art. 12, comma 1, della Legge Regionale 03.12.1991, n. 44.

[x] ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge Regionale 03.12.1991, n. 44.

Il Segretario Comunale  
F.to DOTT.SSA RELLA ALESSANDRA

E' Copia conforme all'originale, lì.....

Il Segretario Comunale

La presente deliberazione è stata trasmessa per  
l'esecuzione all'Area.....

Lì.....

Il Responsabile dell'ufficio di segreteria