

Comune di Grignasco Provincia di Novara

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELL'ASILO

ART. 1

1.- Nel quadro dei servizi per la prima infanzia è istituito nel Comune di Grignasco un asilo Nido comunale, in base alla legge 6 dicembre 1971 n.1044 e dalla legge Regionale 15 gennaio 1973 n.3.

ART. 2

1. - Le spese per la gestione dell'Asilo Nido Comunale vengono finanziate con i contributi dello Stato, della Regione, delle famiglie dei bambini frequentanti e con i fondi del bilancio comunale a sostegno del pareggio.

ART. 3

1. La contribuzione ai costi di gestione dell'Asilo Nido comunale da richiedere mensilmente alle famiglie dei bambini frequentanti saranno determinate dal Consiglio Comunale nell'ambito della determinazione delle tariffe e contribuzione dei servizi a domanda individuale, sentito il parere del Comitato di Gestione, e in ogni caso complessivamente non dovranno superare la spesa sostenuta per la gestione.

ART. 4

1. Le spese per la gestione dell'Asilo Nido Comunale sono previste in appositi "Interventi" del bilancio comunale e vengono finanziate con i contributi statali e regionali, con mezzi di bilancio comunale, con eventuali contributi di Enti e/o di privati, e con le contribuzioni da parte degli utenti di cui al precedente art. 3 del presente regolamento.

ART. 5

1. - I giorni, l'orario di apertura e chiusura dell'Asilo Nido Comunale, il periodo di chiusura estiva verranno proposti dalla Commissione di cui al successivo art. 10 del presente regolamento, tenendo conto delle esigenze delle famiglie degli utenti, al Responsabile della gestione del servizio nominato dalla giunta comunale in esecuzione all'art. 19 del D.L.gs. 77/97 e s.m.i..

ART. 6

1. - Il personale addetto all'Asilo Nido Comunale, con le qualifiche e competenze del profilo professionale stabiliti dal regolamento comunale degli uffici e dei servizi, che non potranno prescindere dalla legge regionale, è dipendente dal Comune.
2. - Salvo le specifiche deroghe espressamente previste dalla legge, le assunzioni di personale dovranno avvenire per i posti disponibili nell'ambito della dotazione organica del personale dipendente comunale, con la forma del pubblico concorso, e nel rispetto della graduatoria di merito determinata da apposita Commissione giudicatrice.
3. - Circa l'efficacia della graduatoria si applicano le norme del regolamento organico del personale dipendente e delle leggi vigenti in materia.

4. - I genitori di quei bambini frequentanti il Nido che per superamento dei 3 anni o per qualsiasi altro motivo cessano la frequenza, scadono e sono sostituiti mediante elezioni suppletivi da tenersi entro la fine di settembre da parte delle famiglie frequentanti.

5. - I membri della Commissione di Gestione che risultassero assenti ingiustificati in tre riunioni consecutive, decadono dalla carica su decisione della Commissione stessa.

6. - Il coordinatore dell'Asilo Nido Comunale ha funzione di Segretario della Commissione di Gestione e provvede alla compilazione dei verbali delle sedute.

7. - Le riunioni della Commissione di Gestione sono pubbliche, aperte a tutti e a tal scopo l'Amministrazione Comunale ne cura la pubblicizzazione presso la popolazione.

ART. 11

1. - Le elezioni dei 4 (quattro) componenti genitori dei bambini frequentanti, sono indette un mese prima della scadenza del loro mandato dal Presidente della Commissione, nella sede dell'Asilo Nido Comunale. Hanno diritto di esprimere il voto entrambi i genitori.

2. - L'invito alla elezione verrà partecipato agli aventi diritto a mezzo di inviti individuali con un preavviso di almeno 7 giorni.

3. - Per la validità delle elezioni, è necessario la partecipazione di un numero di genitori pari alla metà degli aventi diritto.

4. - Le votazioni si svolgono mediante scrutinio segreto per schede, non è ammessa delega. Ogni partecipante non può votare più di due nomi. A pari voti risulta eletto il più anziano di età.

ART. 12

1. - La Commissione, oltre le funzioni che le sono proprie in base all'art. 12 della legge regionale 15 gennaio 1973, n. 3, dovrà porre il massimo impegno nel sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione della comunità alla gestione dell'Asilo Nido comunale nella coscienza della fondamentale importanza che ciò riveste per il buon funzionamento dell'istituzione e per realizzare i fini che si propone.

ART. 13

1. - La prima seduta della Commissione di gestione deve avvenire entro 15 giorni dalla costituzione della Commissione stessa.

2. - La prima convocazione è fatta dal Sindaco con avviso scritto personalmente a ciascun membro, le successive dal Presidente eletto dalla Commissione di Gestione.

3. - Nella prima seduta valida, la Commissione di Gestione elegge nel suo seno il Presidente ed il vice Presidente con votazioni separate, a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto.

4. - Se dopo due votazioni libere nessuno dei votanti avrà ottenuto la maggioranza assoluta, si procederà al ballottaggio fra i due a maggior numero di voti della seconda votazione. Sarà eletto chi otterrà la maggioranza semplice. A parità di voti prevale il candidato con maggiore età.

ART. 14

1. - Le sedute della Commissione sono valide se in prima convocazione interviene almeno la maggioranza dei componenti ed in seconda convocazione almeno un terzo.

2. - Le sedute di seconda convocazione devono aver luogo almeno un giorno dopo la prima deserta, previo avviso scritto agli assenti in tale seduta.

3. - Gli avvisi di prima convocazione devono essere diramati dal Presidente e fatti recapitare al domicilio dei membri della Commissione almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione. In questi avvisi debbono essere indicati gli argomenti oggetto di discussione.

ALLEGATO A) - REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO INTERNO ASILO NIDO COMUNALE

ART. 1 - AMMISSIONE ED ISCRIZIONE

1. Hanno diritto all'ammissione all'asilo Nido Comunale tutti i bambini residenti in Grignasco o nei paesi le cui amministrazioni comunali abbiano stipulato apposita convenzione con l'Amministrazione comunale di Grignasco che non abbiano ancora compiuto i tre anni.
2. Le richieste di ammissione devono essere presentate alla Direzione del Nido e verranno preventivamente esaminate dalla Commissione di Gestione dell'Asilo Nido Comunale.
3. Gli utenti dell'Asilo Nido Comunale che non pagano la retta di frequenza alle scadenze stabilite dall'Amministrazione comunale, saranno prima previamente invitati per iscritto dal Responsabile del servizio ad adempiere all'obbligo, con l'avvertimento che in caso di inadempienza il bambino sarà escluso dall'Asilo. Decorso inutilmente trenta giorni dalla notifica dell'avviso, il responsabile del servizio, sentito il Comitato di Gestione, proporrà alla Giunta Comunale la cancellazione dell'utente dall'elenco degli iscritti all'Asilo ed il suo allontanamento.
4. Gli inserimenti dei bambini, di norma si esauriranno nel mese di giugno.

Art. 2 - DECADENZA DAL SERVIZIO

1. Si considera decaduta l'iscrizione dei bambini :
 - a) Quando compiono il terzo anno nell'ultimo quadrimestre dell'anno;
 - b) Dopo un mese di assenza continuata ed ingiustificata, previo avviso ai genitori e/o familiari.
2. Qualora i posti fossero insufficienti, verranno seguiti i seguenti criteri di priorità:
 - a) La precedenza nell'ammissione verrà data ai bambini appartenenti a famiglie incomplete o dissociate;
 - b) In gravi condizioni economiche, o comunque in condizioni di grave disagio.
3. In tutti gli altri casi, sarà compito della Commissione di Gestione vagliare le domande, decidere sull'ammissione dei bambini stabilendo eventuali precedenze dopo accurate indagini. Possono anche essere ammessi bambini non residenti nel Comune di Grignasco secondo quanto stabilito dalla vigente Deliberazione n. 68 adottata dalla Giunta Municipale nella seduta del 10.5.1977, salvo successive modifiche ed integrazioni.
4. Le richieste di ammissione devono essere corredate dai seguenti documenti
 - a) certificato di nascita
 - b) stato di famiglia e certificato di residenza
 - c) certificati di vaccinazioni, tenendo presente l'obbligo della vaccinazione antipoliomielitica dal 2° mese di vita, nonché della vaccinazione antidifterica-antitetanica per i minori che hanno compiuto l'anno di età.
 - d) coprocultura con ricerca di enterobatteri patogeni.Dopo il 14° mese di vita del bambino sarà consigliato ai genitori di far praticare la vaccinazione antimorbillosa.
5. Per favorire il miglior inserimento dei bambini nell'asilo nido, sono messi a disposizione delle famiglie i seguenti servizi:
 - a) visita domiciliare dell'assistente sociale o sanitaria del consultorio pediatrico
 - b) visita medica da parte del pediatra del nido
 - c) colloquio di almeno un genitore con lo psicologo del nido.

5. L'acquisto dei mobili, dei giochi per l'importanza che Essi assumono, dovrà essere consigliato alla Amministrazione comunale in riunioni congiunte tra il personale del Nido, la Commissione di Gestione unitamente ai genitori ed eventualmente a degli esperti.

ART. 6 - ATTIVITÀ' ESTERNE

1. Tenuto conto della importante funzione dell'Asilo Nido Comunale nel quadro più generale dell'Assistenza all'infanzia e dei compiti che questa struttura può svolgere nella formazione ed informazione della popolazione, saranno approntati, in aggiunta alla pubblicità delle sedute della Commissione di Gestione, altre iniziative che permettono la più ampia partecipazione della popolazione nella esame dei problemi della prima infanzia; in particolare saranno promossi periodicamente cicli di conferenze e di incontri tenuti da esperti per meglio conoscere i bisogni dei bambini e la possibilità di evitare disturbi fisici e psichici.

ART. 7 - CARTELLA SANITARIA

1. La Educatrice dovrà redigere le note sulla crescita di ogni bambino.

ART. 8 - PERSONALE

1. A garanzia del buon funzionamento dell'Asilo nido Comunale e per il proseguimento dei fini stabiliti dall'art. 2 del regolamento Comunale per la Gestione dell'asilo Nido Comunale, l'organico del personale è stabilito da:

- n. 5 Istruttori (Educatrici d'infanzia con funzione di direzione e coordinamento in via alternativa per ogni anno di attività)
- n. 2 Esecutore (Cuoco/a) addetti alla mensa e alla pulizia.

2. Il personale in servizio deve sottoporsi al controllo sanitario sia all'atto dell'assunzione, sia periodicamente con rinnovo del libretto sanitario

LE MANSIONI DEL PERSONALE SUDDETTO SONO:

DIRETTRICE - COORDINATRICE

1. La Direttrice - Educatrice-coordinatrice dell'Asilo Nido Comunale è responsabile del buon funzionamento dell'istituzione svolgendo tutte le attività indicate nel relativo mansionario ed in particolare deve:

- 1) coordinare in collaborazione con tutto il personale le attività inerenti il funzionamento dell'Asilo, in particolare per ciò che concerne:
 - la determinazione dei turni di lavoro del personale in relazione all'orario di servizio dell'istituzione ed a quello contrattuale del personale;
 - l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti con le famiglie per una fattiva collaborazione tra il personale dell'Asilo Nido Comunale e le famiglie dei bambini ospitati.
- 2) Segnalare al Responsabile del servizio, all'assessore delegato competente ed al Presidente della Commissione di Gestione le necessità dell'Asilo Nido Comunale e qualsiasi atto ed inconveniente che sia causa di cattivo funzionamento della comunità.
- 3) Compilare giornalmente l'apposito registro dei bambini (distinti per sezione) e del personale.

- l'assessore Vinzio Claudia che replica alla richiesta del consigliere Vinzio Alberto in ordine al conferimento a privati, che si tratta di una diversa modalità di gestione per cui si dovrebbe cambiare l'intero regolamento;
- l'assessore Sagliaschi Elvio che aggiunge che il regolamento è riferito alle attuali modalità di previsione del servizio, domani se si cambieranno le modalità, si cambierà anche il regolamento;
- il sindaco che dichiara che l'asilo nido comunale è sempre stato gestito con riguardo agli utenti, che si hanno le tariffe più basse, che in altri comuni si paga in strutture private anche £ 800.000= al mese;
- il consigliere Lovatto Alberto che chiede sulla composizione della Commissione di gestione prevista all'art. 10 del regolamento, ove è inserito come componente tutto il personale, e su altre incongruenze rispetto alla proposta di regolamento; a cui replica l'Assessore Sagliaschi Elvio proponendo l'eliminazione di detta previsione, e dando assicurazioni sul testo finale che si sottopone all'approvazione del Consiglio;

DOPO ampia discussione e su proposta del sindaco;

OSSERVATO la competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32 comma 2 lett. a) della legge 142/90 e s.m.i. e combinato art. 17 comma 33 della L. 15.05.1997 n. 127 e s.m.i.;

CON votazione unanime favorevole di n. 14 consiglieri, compreso il sindaco, espressa in forma palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

- di approvare, l'unito regolamento della disciplina della mera gestione dell'asilo nido comunale nel testo che si allega alla presente deliberazione sotto la letterea "A" quale parte integrante, composto da n. 17 articoli, ed unito allegato A) di Regolamento Funzionamento interno del medesimo asilo Nido, composto da n. 8 articoli;

- di provvedere, dopo l'epletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., ai sensi dell'art. 17 comma 33 della L. 15.05.1997 n. 127 e s.m.i., alla ripubblicazione del succitato regolamento per gg. 15 all'albo pretorio comunale, in esecuzione all'art. 13 comma 3 del vigente Statuto.

=====