

**COMUNE DI POLIGNANO A MARE**  
**(CITTA' METROPOLITANA DI BARI)**



**REGOLAMENTO COMUNALE**

**DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO**  
**DEL COMUNE DI POLIGNANO A MARE**

## INDICE

<b>Titolo I</b>	<b>Finalità ed organizzazione</b>	
Art.1 – Finalità		pag. 3
Art.2 – Obiettivi		pag. 3
Art.3 – Attività		pag. 3
Art.4 – Calendario annuale		pag. 4
Art.5 – Calendario settimanale e orario giornaliero		pag. 4
Art. 6 – Figure professionali		pag. 4
<b>Titolo II</b>	<b>Accesso al servizio</b>	
Art.7 – Criteri di ammissione		pag. 5
Art.8 – Modalità di iscrizione		pag. 6
Art.9 – Presentazione della domanda di accesso		pag. 6
Art.10 – Criteri di definizione della graduatoria		pag. 6
<b>Titolo III</b>	<b>Fruizione del servizio</b>	
Art.11 – Retta di frequenza		pag. 7
Art.12– Inserimento frequenza e assenze		pag. 8
Art.13 – Aspetti igienico – sanitari		pag. 9
Art.14 – Alimentazione		pag. 11
<b>Titolo IV</b>	<b>Organizzazione dell’attività pedagogica</b>	
Art.15 – Il Coordinamento pedagogico		pag. 11
Art.16 – Il Gruppo di lavoro degli operatori		pag. 11
Art.17 – La formazione		pag. 11
Art.18 – Integrazione dei bambini disabili e svantaggiati		pag. 12
Art.19 – Continuità tra servizi educativi		pag. 12
<b>Titolo V</b>	<b>Gestione e partecipazione</b>	
Art.20 – Il Comitato di gestione		pag. 12
Art.21 – Compiti del Comitato di gestione		pag. 13
Art.22 – Durata e cessazione del Comitato di gestione		pag. 14
Art.23 – Riunioni del Comitato di gestione		pag. 14
Art.24 – Rapporto con il territorio		pag. 14
<b>Titolo VI</b>	<b>Accesso ai locali</b>	
Art. 25 - Uso dei locali adibiti a nido		pag. 15
Art. 26 - Accesso ai locali		pag. 15
<b>Titolo VII</b>	<b>Altre norme</b>	
Art. 27 - Vestiario e controlli sanitari del personale		pag. 15
Art. 28 - Tirocinanti volontari		pag. 15
Art. 29 - Norme finali		pag. 16

## **Titolo I**

### **Finalità e organizzazione del servizio**

#### **Art.1 – Finalità**

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre, unitamente alle famiglie e alle altre agenzie educative, alla crescita equilibrata e alla formazione dei bambini e delle bambine, nel quadro di una politica per la prima infanzia e per la garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto della identità individuale, culturale e religiosa di ciascuno. E' dunque un'istituzione pedagogica che riconosce e rispetta il bambino come persona e concorre al raggiungimento dei suoi diritti inalienabili, tra cui il diritto all'uguaglianza delle opportunità formative e il diritto alla diversità quale valorizzazione delle differenze e delle peculiarità di ciascuno. Il predetto servizio promuove e valorizza le relazioni secondo i principi della responsabilità educativa della famiglia e della continuità con le altre realtà educative territoriali. L'asilo nido è impegnato, pertanto, in un percorso permanente di miglioramento della qualità educativa che si fonda sulla professionalità, la progettualità, la programmazione, nonché la personalizzazione dei percorsi di apprendimento.

#### **Art.2 – Obiettivi**

Gli interventi educativi, operati all'interno dell'asilo nido, non s'intendono in alcun caso sostitutivi di quelli familiari, ma integrativi rispetto ad essi. Detti interventi intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini un luogo di crescita, di cura e di socializzazione al fine di garantire loro il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e sociali, nel quadro della massima integrazione con altri servizi educativi e sociali e, in particolare, con la scuola d'infanzia;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare, mediante il loro affidamento a figure professionalmente competenti;
- divenire luogo di informazione e formazione per tutti i genitori interessati, anche per gli stessi operatori della struttura, nonché sede di elaborazione e promozione sul territorio della cultura dell'infanzia.

#### **Art.3 – Attività**

Per la realizzazione delle attività educative i bambini che frequentano l'asilo nido, in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio individuale e comunque sulla base delle iscrizioni effettivamente pervenute, sono divisi in tre gruppi: lattanti (3 – 12 mesi), semidivezzi (13-24 mesi),

divezzi (25-36 mesi). Sono, inoltre, possibili aggregazioni per centri di interesse, corrispondenti ad “angoli attrezzati” (laboratori) del nido, per il conseguimento di obiettivi reali, verificabili di apprendimento, graduando gli interventi in relazione alle effettive esigenze e potenzialità del bambino. La programmazione delle attività educative prevede momenti che riguardano:

o la conoscenza di sé, per l'acquisizione della propria identità;

o la comunicazione, per favorire la socializzazione, compreso il momento del pasto;

o la psicomotricità;

o il riposo dei bambini;

o l'esplorazione dell'ambiente per lo sviluppo intellettuale. Sono altresì previsti, laddove ne sussista la necessità, incontri di verifica con figure di specifica competenza professionale, sia dell'attività svolta a diretto contatto con i bambini sia di quella propedeutica.

#### **Art.4 - Calendario annuale**

L'asilo nido accoglie i bambini presumibilmente a partire dalla seconda settimana del mese di settembre e fino al 30 giugno dell'anno successivo. L'Amministrazione comunale stabilisce annualmente il calendario, prevedendo anche i giorni di chiusura del servizio nel corso dell'anno e le modalità di scaglionamento nella fase iniziale di inserimento dei bambini. Ulteriori chiusure non previste dal calendario vengono comunicate tramite avviso affisso presso l'asilo nido e pubblicizzate sul sito istituzionale del Comune.

#### **Art.5 - Calendario settimanale e orario giornaliero**

Il servizio viene di norma erogato per 8 ore dal lunedì al venerdì e per 6 ore il sabato. L'orario di permanenza dal lunedì al venerdì può essere prolungato sino ad un massimo di due ore giornaliere, tenendo conto dei bisogni delle famiglie, delle esigenze pedagogiche e organizzative dei servizi educativi. L'esatta indicazione degli orari di ingresso ed uscita viene annualmente determinata con atto deliberativo dalla Giunta comunale in relazione alle esigenze dell'utenza.

#### **Art. 6 Figure professionali**

Nel rapporto educatore-bambino, dovranno essere rispettati i parametri previsti dalla normativa regionale vigente con particolare riguardo all'art. 53 del Regolamento regionale.

Il rapporto numerico tra personale e bambini-ospiti dovrà essere calcolato sulla base del numero totale di posti programmati in relazione alla capienza della struttura, così come suddivisi in sezioni.

Dev'essere garantita la presenza di un coordinatore pedagogico, in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del Regolamento regionale.

Il personale richiesto per la organizzazione delle attività di asilo nido è così parametrato:

- 1 educatore ogni 5 bambini di età compresa tra i 3 e i 12 mesi;
- 1 educatore ogni 8 bambini di età compresa tra i 13 e i 23 mesi,
- 1 educatore ogni 10 bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi in strutture che accolgano esclusivamente bambini di questa classe di età;
- 1 ausiliario ogni 20 bambini;
- 1 addetto amministrativo;
- personale dedicato alla cucina se i pasti vengono preparati all'interno della struttura.

In presenza di bambini diversamente abili il rapporto operatore - bambino deve essere di 1 educatore per 1 bambino. Se la struttura accoglie anche minori con problematiche psicosociali, nella équipe devono essere presenti anche educatori professionali, ex decreto n. 520/1998, nonché altre figure professionali adeguate in relazione alle prestazioni sociosanitarie richieste.

Tutto il personale è direttamente e pienamente responsabile dei bambini ammessi alla frequenza del nido durante il tempo di permanenza nella struttura. Spetta a ciascun operatore svolgere con diligenza i compiti di istituto attribuiti.

## **Titolo II**

### **Accesso alla fruizione del servizio**

#### **Art.7 – Criteri di ammissione**

Hanno diritto all'inserimento nell'asilo nido comunale i bambini e le bambine residenti nel Comune di Polignano a Mare o i cui genitori prestino attività lavorativa stabilmente nel Comune di Polignano a Mare, in età compresa fra tre mesi e tre anni – secondo le indicazioni di cui ai necessari avvisi - senza distinzione di razza, religione, etnia e gruppo sociale.

Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini portatori di handicap, la cui ammissione impone da parte del soggetto gestore – d'intesa con l'Ente - la predisposizione di tutti i servizi, le attrezzature e le risorse umane necessarie, previo incontro con i familiari e con tutte le figure professionali di supporto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Al compimento dell'età limite di frequenza, la stessa è regolamentata in modo che chi raggiunge tale limite entro il mese di gennaio possa essere inserito alla scuola dell'infanzia.

Chi, invece, raggiunge l'età limite dopo il mese di gennaio prosegue la frequenza dell'asilo nido.

#### **Art.8 – Modalità di iscrizione**

Le domande di iscrizione devono essere presentate all'Area III – Ufficio Servizi Sociali secondo modalità e termini definiti annualmente con apposito bando.

Le domande vengono esaminate e valutate sulla base dei criteri stabiliti dall'art.9 del presente regolamento per l'attribuzione dei punteggi.

#### **Art.9 – Presentazione della domanda di accesso**

Il modulo della domanda di ammissione è stato impostato per essere utilizzato come autodichiarazione e, pertanto, dev'essere corredato dal documento d'identità in corso di validità.

Le diverse parti del modulo offrono spazi per illustrare la situazione della famiglia e tutto quello che si ritiene utile segnalare.

Il modulo dev' essere correttamente compilato in ogni parte, perché anche in assenza di un solo dato non si potrà procedere all'attribuzione del punteggio relativo alla singola sezione.

I certificati riguardanti lo stato di salute non possono essere sostituiti da autodichiarazioni.

Si precisa in ogni caso che:

- ogni dichiarazione dovrà fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della domanda;
- non saranno tenute in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate;
- scaduto il termine di presentazione delle domande non sarà possibile l'integrazione con ulteriori certificazioni o autodichiarazioni che possano incidere sull'attribuzione del punteggio, salvo che le stesse vengano richieste dall'Ente.

#### **Art.10 – Criteri di definizione della graduatoria**

Le graduatorie saranno formulate sulla base dei criteri e sotto-criteri riportati nella tabella allegata che determinano l'attribuzione del punteggio.

L'inserimento nell'asilo nido costituisce un servizio a domanda individuale le cui spese di gestione, pertanto, sono in parte poste a carico degli utenti.

La contribuzione economica delle famiglie è applicata in modo differenziato in relazione alle condizioni socio economiche delle stesse ed alla tutela delle fasce sociali meno abbienti.

## **Titolo III**

### **Fruizione del servizio**

#### **Art.11 – Retta di frequenza**

L'Amministrazione comunale determina l'importo della retta mensile di frequenza in modo differenziato per le diverse fasce reddituali, annualmente, in sede di adozione della deliberazione per la determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale. L'importo della retta mensile, dunque, è determinato dalla fascia di reddito Isee così come da apposita attestazione presentata in allegato alla domanda di ingresso alla struttura.

A graduatoria definita saranno espletati a campione, a cura del responsabile del servizio, gli accertamenti di rito presso gli uffici finanziari competenti per territorio, sulle attestazioni I.S.E.E. presentate dall'utenza.

La mancata presentazione di detta certificazione I.S.E.E. comporta l'applicazione della tariffa massima.

Il pagamento della retta dovrà avvenire, a cadenza mensile anticipata, entro il giorno 10 di ogni mese, con relativa consegna della ricevuta al coordinatore del nido entro e non oltre lo stesso giorno. Non sono previste esenzioni dal pagamento della retta mensile nei casi in cui il bambino non frequenti l'asilo nido, anche con giustificazione, in quanto detta quota è a titolo di partecipazione alle spese fisse di attivazione e di mantenimento del posto stesso, con l'eccezione dei casi per i quali il genitore richieda il differimento dell'avvio alla frequenza che dovrà avvenire entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno a pena di decadenza dal diritto alla conservazione del posto. Sono previste, invece, riduzioni della retta stessa nei casi seguenti:

**89** nella misura del 30% della retta mensile nel caso di più figli (gemelli o fratelli) frequentanti l'asilo.

**90** nella misura del 40% sulla retta mensile, solamente per assenza per malattia superiore alle quattro settimane consecutive, subordinata alla presentazione tempestiva al competente ufficio di questo comune di apposita istanza documentata da certificato medico rilasciato dal pediatra, all'atto della diagnosi, con indicazione della relativa prognosi.

**91** nella misura del 30% sulla retta mensile se l'inserimento avviene dopo il giorno quindici del mese, oppure se la fine delle attività in calendario, prima delle vacanze estive, avviene entro il giorno quindici del mese.

La retta è dovuta dal 1° giorno d'inserimento del bambino fino al termine dell'anno educativo dell'asilo nido, sia per i bambini che da settembre andranno alla scuola dell'infanzia, sia per quei bambini che a settembre riprenderanno l'asilo nido, indipendentemente dalla frequenza o meno.

Si procede a dimissione:

☐ per mancato pagamento nei termini stabiliti ripetuto per tre mensilità, anche non consecutive;

☐ per assenza ingiustificata di durata superiore a 15 giorni.

#### **Art.12 – Inserimento, frequenza e assenze**

I bambini sono inseriti nell'asilo nido che presenta disponibilità di posti, in misura funzionale all'organizzazione interna dell'asilo stesso.

L'inserimento nell'asilo nido rappresenta una fase delicata e complessa che deve svolgersi con gradualità, in modo da evitare al bambino un brusco distacco dall'ambiente familiare. Tale fase ha una durata di almeno 15 giorni.

Ogni inserimento è programmato in funzione dei bisogni specifici del singolo bambino ed è preventivamente concordato tra lo staff educativo (coordinatore e personale) e la famiglia mediante un incontro iniziale, nel corso del quale viene presentata loro la realtà dell'asilo nido, la sua organizzazione e il suo funzionamento.

Dopo tale incontro, i genitori svolgono un colloquio personale con le figure educative di riferimento del proprio bambino, nel corso del quale forniscono tutte le informazioni ritenute utili e necessarie al fine di favorire un adeguato percorso educativo del minore all'interno della struttura. Al termine dell'inserimento è previsto un incontro di verifica tra genitori e personale educativo.

Le famiglie sono tenute ad assicurare la frequenza regolare dei figli, comunicando tempestivamente eventuali ritardi o assenze. In modo particolare dovranno essere tempestivamente segnalate alla coordinatrice dell'asilo nido le assenze per malattia infettiva.

La riammissione al servizio per assenze di qualunque tipo, qualora superiori a cinque giorni, compresi sabato, domenica e i giorni festivi infrasettimanali, è subordinata alla presentazione di apposito certificato medico, salvo che la famiglia abbia prodotto autocertificazione preventiva, motivando l'assenza con cause diverse da quelle sanitarie.

Dopo sette giorni di assenza non giustificata, la famiglia del bambino sarà contattata dal personale che si occupa della gestione amministrativa dell'asilo nido. Qualora l'assenza si protraesse ulteriormente con le stesse modalità, al termine di un ulteriore periodo di otto giorni di assenza, il bambino sarà dimesso d'ufficio.

In ogni caso il gruppo operativo, formato dal coordinatore tecnico, dalle educatrici dell'asilo nido e dal responsabile dell'Ente, prima di procedere alla dimissione, prenderà in esame i periodi di mancata frequenza dovuti a motivi di salute e/o a problematiche familiari, al fine di decidere sull'eventuale cessazione dell'inserimento, redigendo apposito verbale.



I posti resisi liberi verranno immediatamente ricoperti attingendo d'ufficio all'apposita graduatoria approvata dall'Ente.

### **Art.13 – Aspetti igienico – sanitari**

In base alla normativa vigente, i competenti servizi dell'Azienda Sanitaria Locale garantiscono la tutela e la verifica delle condizioni igienico-sanitarie della struttura, il rilascio del parere per la preparazione e la somministrazione dei pasti e la validazione delle tabelle dietetiche del servizio di refezione mediante il S.I.A.N. Presso l'asilo nido si attua l'autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP secondo quanto previsto dal Reg. CE n. 852/2004 e tutto il personale è obbligato alla frequenza del corso di formazione del personale alimentarista in conformità a quanto disposto dalla L.R. n. 22 del 24/07/2007 e s.m.i. e al R.R. n. 5 del 15/05/2008. Eventuali diete o variazioni di menù per intolleranze e/o allergie alimentari e/o per motivazioni di natura diversa devono essere richieste mediante apposito certificato medico predisposto dal medico pediatra o dal medico specialista. Per l'eventuale dieta di un solo giorno, per indisposizione temporanea, è sufficiente la richiesta da parte dei genitori. Le diete derivanti da principi etico-religiosi devono essere richieste all'atto dell'ammissione da parte della famiglia, compilando modelli prestampati dall'Ente. È vietato introdurre nel nido alimenti di qualsiasi genere. In caso di feste, è consentito, previa autorizzazione, il consumo esclusivamente di alimenti confezionati. Le educatrici devono avere come riferimento il medico pediatra dei bambini frequentanti.

Il bambino può frequentare la struttura solo quando non è ammalato, a tutela di sé e per il rispetto del benessere degli altri bambini. Qualora il bambino presenti sintomi di malessere generalizzato e di non chiara origine e/o uno stato morboso nel corso della giornata, l'educatrice deve convocare telefonicamente il genitore per il ritiro del bambino. Il genitore avvisato del malessere del bambino ha il dovere di presentarsi tempestivamente al nido per il recupero del piccolo. Per questa e per ogni altra necessità, i genitori devono lasciare alle educatrici del nido dei corretti recapiti telefonici sicuramente e costantemente raggiungibili.

L'allontanamento dal nido può verificarsi in casi di:

febbre con temperatura interna superiore a 37,00° C

turbe gastrointestinali

vomito ripetuto

congiuntivite purulenta con secrezione

sospetta manifestazione (orale e/o genitale) da candida (mughetto)

manifestazione cutanea: sospette malattie infettive e/o esantematiche

otite e/o altre manifestazioni di sofferenza che richiedono cure tempestive

pediculosi, ossiuriasi ed altre manifestazioni di parassiti.

È obbligatorio per il genitore rispettare le norme igienico-sanitarie cui l'asilo nido fa riferimento. Il ritiro del bambino è comunque previsto ogni qual volta il personale educativo e/o il coordinatore ne ravvisi la necessità. Il rientro al nido è previsto sempre con certificato medico in cui si attestano le buone condizioni di salute del bambino secondo le normative vigenti.

Il personale del nido non somministra alcun tipo di medicinale (ad esempio antibiotici, sciroppi, vitamine, colliri o altro), ad eccezione dell'antipiretico, previa autorizzazione formale del genitore all'educatrice a seguito di colloquio preliminare e farmaci cosiddetti "salvavita" (antiepilettici-anticonvulsivanti, antiasmatici, antidiabetici o iperglicemizzanti-glucagone, adrenalina, ecc.), secondo protocollo d'intesa Scuola – Asl, previa autorizzazione scritta del genitore, nella quale sarà specificato che si solleva l'educatrice del nido da responsabilità derivanti da eventuali incidenti che si verificano nonostante la corretta somministrazione del farmaco, accompagnata da idoneo certificato medico che ne prescrive la posologia. Nel caso in cui il personale educativo ravvisi una situazione di emergenza in seguito ad infortunio, incidente o altro, provvederà a chiamare il 118, avvisando tempestivamente i genitori. Al fine di garantire la sicurezza dei bambini è vietato introdurre nel nido giochi personali e oggetti portati da casa (ad esempio monetine), al di fuori degli oggetti transizionali. E' altresì vietato indossare braccialetti, orecchini, collane, anelli, monili vari e simili, oltreché portare a casa giochi e oggetti in dotazione alla struttura. Tali divieti sono finalizzati a tutelare la sicurezza e la salute dei bambini e ad impedire il sorgere di situazioni relazionali ed emotive difficili per i bambini stessi, soprattutto nella fase di ingresso. Il Comune e/o il soggetto gestore deve stipulare un'assicurazione collettiva per la responsabilità civile verso terzi e contro gli infortuni che possono verificarsi durante le attività e la permanenza dei bambini frequentanti l'asilo nido.

È importante garantire la cura, la pulizia e l'igiene dei bambini attraverso un cambio quotidiano della biancheria intima del bambino da parte delle famiglie. È, altresì, richiesto di custodire nell'armadietto spogliatoio del nido il cambio completo di biancheria intima e di abbigliamento esterno. La struttura, in ogni caso, non è responsabile degli indumenti smarriti o deteriorati.

Al fine di favorire il normale svolgimento delle attività si richiede che i piccoli siano vestiti con abiti comodi e pratici allo scopo di agevolare l'autonomia ed il movimento.

#### **Art.14 – Alimentazione**

La dieta nel nido è regolata dalle tabelle dietetiche che, predisposte dall'Ente sulla base delle linee guida ministeriali e differenziate per l'età degli utenti e per stagione, devono essere validate dall'Asl.

### **Titolo IV**

#### **Organizzazione dell'attività pedagogica**

#### **Art.15 - Il Coordinamento pedagogico**

Essenziale alla qualificazione dell'attività educativa dell'asilo nido è la funzione di Coordinamento pedagogico, che comprende le seguenti prestazioni fondamentali:

- 01** perseguimento integrato del Progetto educativo del Servizio asilo nido;
- 01** sostegno e supervisione ai progetti educativi;
- 01** sostegno e supervisione alla collegialità' dei gruppi di lavoro;
- 01** monitoraggio della qualità' educativa dei servizi;
- 01** raccordo, scambio, documentazione e valorizzazione delle esperienze educative;
- 01** proposta, programmazione e coordinamento della formazione;
- 01** consulenze pedagogiche ai genitori e definizione delle modalità' per un proficuo rapporto tra attività' educative dei servizi e famiglie;
- 01** proposte in merito a innovazioni nell'offerta dei servizi.

#### **Art.16 - Il Gruppo di lavoro degli operatori**

Il gruppo di lavoro degli operatori (educatrici e ausiliari) elabora e realizza il progetto educativo che comprende obiettivi, metodologie, verifica, valutazione e documentazione delle attività' e viene attuato a seguito di validazione da parte del Coordinatore pedagogico.

#### **Art.17 - La formazione**

La formazione è un diritto-dovere degli operatori, per cui il gestore dell'asilo nido promuove annualmente attività di formazione ed aggiornamento con la collaborazione di esperti del settore al fine di migliorare la professionalità', arricchire le conoscenze, facilitare un'elaborazione attiva, offrire metodologie di osservazione e progettazione, stimolare la progettazione di nuovi interventi e il confronto con le più qualificate esperienze educative.

### **Art.18 - Integrazione dei bambini disabili e svantaggiati**

L'asilo nido riconosce il valore positivo della presenza al suo interno del bambino disabile e/o svantaggiato e promuove programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa partecipando alla rete istituzionale definita per l'integrazione dei disabili e/o degli svantaggiati secondo quanto sancito dalla normativa vigente. La permanenza al nido del soggetto disabile e/o svantaggiato prevede la programmazione e l'attivazione di interventi educativo-assistenziali mirati ad una migliore fruizione del servizio da parte del soggetto e della sua famiglia, secondo il criterio della continuità tra famiglia e servizi educativi e tra i diversi servizi.

### **Art.19 - Continuità tra servizi educativi**

L'Amministrazione comunale attua un raccordo istituzionale e di collaborazione operativa tra l'asilo nido e la Scuola d'infanzia per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia che persegua l'uguaglianza delle opportunità educative e l'unitarietà del percorso di vita dei bambini. In particolare la continuità educativa viene attuata attraverso gli incontri sistematici, le visite di conoscenza e familiarizzazione, lo scambio di documentazione e altre iniziative opportunamente programmate.

## **Titolo IV**

### **Gestione e partecipazione**

#### **Art.20 – Il Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione è costituito da:

- l'assessore ai Servizi Sociali;
- il dirigente dell'Area organizzativa III o un suo delegato;
- il coordinatore del nido;
- n. 2 rappresentanti dei genitori;
- n. 1 rappresentante del personale educativo.

Funge da segretario il coordinatore dell'asilo nido o, in caso di sua assenza, altro dipendente individuato dallo stesso coordinatore.

I rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di gestione sono eletti dall'assemblea dei genitori e, comunque, ogni qual volta viene meno la rappresentanza dei genitori per dimissioni o cessazione di frequenza al nido dei figli. Essi rimangono in carica sino alla nomina del nuovo rappresentante.

I rappresentanti del personale sono eletti dal collettivo degli operatori. Il Comitato di gestione è nominato con determina dirigenziale.

Il Comitato di gestione nella prima riunione elegge al proprio interno il presidente il quale rappresenta il nido nei rapporti con l'esterno e presiede le riunioni del Comitato.

Se, dopo la seconda votazione, nessun componente raggiunge la maggioranza assoluta, risulta eletto il candidato con il maggior numero dei voti e, a parità di voti, il più anziano di età. Il secondo suffragato per la carica di presidente riveste la carica di vicepresidente.

Il presidente rappresenta il nido nei rapporti con l'esterno, convoca e presiede le riunioni del Comitato di gestione. Le sedute sono valide in prima convocazione quando è presente la metà più uno dei componenti in carica, in seconda convocazione purché siano presenti almeno tre membri del Comitato di gestione.

La partecipazione dei componenti del Comitato di gestione alle riunioni è gratuita.

Il Segretario provvede alle convocazioni delle riunioni del Comitato di gestione e redige i verbali, conservati in apposito registro e custoditi nella sede del Nido.

Il Comitato di gestione può richiedere l'intervento alle proprie sedute, a titolo gratuito, di rappresentanti dell'Amministrazione comunale, dirigenti comunali, rappresentanti dei servizi territoriali, consulenti esperti e di chiunque altro sia ritenuto utile per il raggiungimento dei fini istituzionali del servizio.

#### **Art.21 – Compiti del Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione:

**1°** controlla la corretta applicazione delle disposizioni del presente regolamento;

**2°** verifica e valuta il funzionamento e la gestione dell'asilo nido e formula proposte all'Amministrazione Comunale e al competente Settore per garantire il buon funzionamento del servizio, nonché per introdurre eventuali miglioramenti proponendo soluzioni;

**3°** propone ed organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e alla loro sensibilizzazione ai problemi educativi;

**4°** collabora alla predisposizione di programmi pedagogici-educativi, alla cui realizzazione partecipa per quanto di specifica competenza, nonché alla verifica della loro attuazione, d'intesa con i genitori;

**5°** collabora all'organizzazione di momenti a carattere ricreativo;

**6°** promuove iniziative di raccordo con la Scuola dell'Infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi.

### **Art.22 – Durata e cessazione del Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione dura in carica 2 anni e i suoi componenti possono essere riconfermati nell'incarico. I singoli componenti cessano dall'incarico:

- ☐ per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del comitato;
- ☐ per dimissioni volontarie;
- ☐ per cessata frequenza dei bambini che essi rappresentano.

Il Comitato di gestione dichiara la decadenza dei componenti e provvede alle relative sostituzioni. Qualora il Comitato di gestione, per rinuncia o altra causa, sia ridotto a meno della metà dei propri membri, decade per effetto di determinazione dirigenziale adottata dall'Ente.

### **Art.23 – Riunioni del Comitato di gestione**

La convocazione del Comitato di gestione deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da consegnare a ciascun componente almeno 3 giorni prima della riunione.

Le deliberazioni vengono affisse alla bacheca del nido entro 8 giorni dall'adozione delle medesime e per la durata di 15 giorni consecutivi.

Il Comitato di gestione si riunisce presso la sede del nido su convocazione del presidente ogni qualvolta ve ne sia la necessità e, comunque, almeno 2 volte l'anno.

Può essere convocato, inoltre, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti o su richiesta di almeno un terzo dei componenti dell'assemblea dei genitori o su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

### **Art.24 – Rapporto con il territorio**

L'Asilo nido è parte attiva della vita civica della comunità territoriale ed è impegnato in modo costante nella costruzione della vita sociale del territorio portandovi la presenza e l'apporto originale dei bambini e delle bambine.

Nei rapporti con la comunità territoriale il nido individua nel Comune il principale interlocutore istituzionale; con esso mantiene rapporti costanti per quanto attiene la funzionalità della struttura (manutenzione ordinaria, strumentazione, arredi), la comunicazione con la cittadinanza, la promozione e organizzazione di iniziative di carattere culturale ed educativo.

## **Titolo VI**

### **Accesso ai locali**

#### **Art. 25 Uso dei locali adibiti a nido**

I locali adibiti a nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative, delle riunioni di servizio e del Comitato di gestione. Al di fuori di queste modalità, l'Amministrazione comunale - sentito il gestore del Servizio - può autorizzare l'uso dei locali, previa verifica delle opportune garanzie di corretto utilizzo, solo per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione di promozione della cultura dell'infanzia.

#### **Art. 26 Accesso ai locali**

L'accesso ai locali adibiti a nido è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci, purché in possesso di delega scritta fornita al coordinatore per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal presente regolamento. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitare attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere

## **Titolo VII**

### **Altre norme**

#### **Art. 27 - Vestiario e controlli sanitari del personale**

Il personale educativo, ausiliario e di cucina è tenuto a indossare durante lo svolgimento del servizio un vestiario dignitoso ed adeguato, in conformità alla normativa del settore. Tutto il personale in servizio presso la struttura dovrà sottoporsi periodicamente a visita di controllo sanitario con particolare attenzione all'accertamento di malattie professionali.

Il personale soggiace al codice di comportamento adottato dal Comune di Polignano a Mare.

#### **Art. 28 – Tirocini volontari e/o alternanza scuola-lavoro**

La domanda per lo svolgimento dell'attività di tirocinio e/o le attività di alternanza scuola-lavoro devono essere presentate al Comune che valuterà l'opportunità di accogliere le richieste. In ogni caso tale attività volontaria è gratuita e presuppone la piena accettazione del presente regolamento.

### **Art. 29 - Norme finali**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le vigenti norme nazionali e regionali, con particolare riferimento al R.R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.