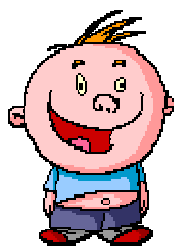




COMUNE DI ARCISATE
(Prov. di Varese)

“Regolamento dell’Asilo Nido”



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 7 luglio 2005
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 dell'11 luglio 2006

- TESTO COORDINATO -

TITOLO I	2
<i>Art. 1 - Oggetto del Regolamento</i>	4
<i>Art. 2 - Finalità del servizio</i>	4
<i>Art. 3 - Utenza</i>	4
<i>Art. 4 - Ricettività</i>	4
TITOLO II	5
AMMISSIONI E FREQUENZA	5
<i>Art. 5 - Disciplina delle ammissioni</i>	5
<i>Art. 6 - Domande di ammissione</i>	5
<i>Art. 7 - Formazione delle graduatorie di ammissione</i>	6
<i>Art. 8 - Inserimenti</i>	6
<i>Art. 9 - Frequenze ed assenze</i>	6
<i>Art. 10 - Contribuzioni</i>	7
<i>Art. 11 - Calendario delle attività</i>	8
<i>Art. 12 - Orario di frequenza</i>	8
TITOLO III	9
RIDUZIONI ED ESONERI	9
<i>Art. 13 - Riduzioni ed esoneri</i>	9
TITOLO IV	9
ORGANIZZAZIONE	9
<i>Art. 14 - Organizzazione interna e dotazione di personale</i>	9
<i>Art. 15 - Assistenza sanitaria e tabella dietetica</i>	10
<i>Art. 16 - Organizzazione pedagogica</i>	10
<i>Art. 17 - Aggiornamento professionale</i>	10
TITOLO V	11
L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE	11
<i>Art. 18 - Assemblea delle famiglie utenti</i>	11
TITOLO VI	11
IL COMITATO DI GESTIONE	11
<i>Art. 19 - Costituzione e compiti</i>	11
<i>Art. 20 - Nomina e composizione</i>	11
<i>Art. 21 - Durata e cessazione</i>	12
<i>Art. 22 - Presidente</i>	12
<i>Art. 23 - Presidente del Comitato di gestione - Funzioni</i>	12
<i>Art. 24 - Riunioni</i>	12
TITOLO VII	13
NORME TRANSITORIE E FINALI	13
<i>Art. 25 - Rinvio</i>	13
<i>Art. 26 - Entrata in vigore</i>	13
<u><i>Tabella A</i>.....</u>	<u>12</u>
<u><i>Tabella B</i>.....</u>	<u>13</u>
<u><i>Tabella C</i>.....</u>	<u>14</u>

TITOLO I

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento stabilisce, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, dello statuto e dei regolamenti dell'Ente, i criteri e le modalità generali per la gestione dell'Asilo Nido Comunale d'Arcisate.

Art. 2 - Finalità del servizio

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo a domanda individuale con finalità sociali per la prima infanzia che favorisce, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini nei primi tre anni di vita, secondo le finalità indicate negli articoli 1 e 6 della legge 6 dicembre 1971, n.1044 (Piano quinquennale per l'istituzione d'Asili-Nido comunali con il concorso dello Stato).
2. In particolare il servizio concorre:
 - a) A dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età di ciascun bambino;
 - b) A prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio – culturale;
 - c) A garantire la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la Scuola Materna;
 - d) A svolgere, nella comunità arcisatese, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.
3. L'Asilo Nido persegue le finalità di cui al precedente comma 1 nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari e, in particolare, con la Scuola Materna.

Art. 3 - Utenza

1. L'Asilo Nido, nel rispetto della normativa vigente, è aperto a tutti i bambini d'età compresa tra il **terzo** mese di vita e il trentaseiesimo con priorità ai residenti in Arcisate. Al compimento del terzo anno d'età il bambino potrà continuare ad usufruire del servizio fino al termine dell'anno scolastico o sino al momento in cui diviene operativo il suo inserimento nella Scuola Materna.
2. Le domande dei cittadini non residenti nel Comune d'Arcisate possono essere accettate a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti in giacenza.
3. Le ammissioni all'Asilo Nido vengono effettuate secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente regolamento

Art. 4 - Ricettività

1. La ricettività dell'Asilo Nido sarà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione, in base al rapporto utenti /insegnanti stabilito dalle vigenti disposizioni legislative.

TITOLO II

AMMISSIONI E FREQUENZA

Art. 5 - Disciplina delle ammissioni

1. Hanno diritto ad usufruire dell'Asilo Nido i bambini compresi nelle fasce d'età di cui al comma 1 nel precedente articolo 3 (rispetto alle normative vigenti) che sono residenti con almeno un genitore nel Comune d'Arcisate.
2. Nel caso in cui le domande d'ammissione siano superiori ai posti disponibili si procede, esclusi i casi di cui al successivo comma 3 e del successivo comma 1 dell'art.7, secondo l'ordine di un'apposita graduatoria predisposta dalla coordinatrice in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali sulla base dei criteri stabiliti dal successivo articolo 7.
3. Nell'ammissione all'Asilo Nido viene data priorità ai bambini di cui al precedente comma 1 portatori di handicap ed a quelli che, sulla base di un'apposita relazione dell'Assistente sociale, risultino inseriti in situazioni familiari a rischio.
4. Nel caso in cui siano state interamente soddisfatte le domande giacenti dei residenti in Arcisate e risultino ancora posti disponibili potranno essere ammessi all'Asilo Nido anche bambini non residenti nel Comune mediante la formazione di un'ulteriore graduatoria predisposta attribuendo i punteggi indicati nella tabella "B" allegata al presente Regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 6 - Domande d'ammissione

1. Le domande d'ammissione, redatte su appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, devono essere presentate presso la sede dell'Asilo Nido nei termini indicati di seguito.
 - Entro il 31 maggio per chi intende fruire del servizio dal mese di settembre/ottobre;
 - Entro il 30 novembre per chi intende fruire del servizio dal mese di gennaio dell'anno successivo
2. Nel caso si renda necessaria la formazione di una graduatoria, le domande presentate in data successiva a tali termini saranno accantonate ed esaminate per le ammissioni ai turni successivi. Per le iscrizioni alla sezione estiva le domande pervenute oltre i termini saranno prese in esame solo nei limiti della capienza effettiva stabilita ai sensi dell'articolo 5 comma 2.
3. La domanda deve essere sottoscritta da uno dei genitori del bambino cui si riferisce la richiesta o dal tutore legale.
4. L'Ufficio servizi sociali, con proprio specifico atto motivato, può dichiarare l'inefficacia della frequenza, qualora si accertino dichiarazioni mendaci, documentazioni risultate false, mancanza di requisiti richiesti dalla legge e dal presente regolamento.
5. La presentazione della domanda d'ammissione comporta l'accettazione incondizionata del presente Regolamento, delle clausole indicate nella domanda accolta e del regolamento sanitario preposto dall'ASL competente.

Art. 7 - Formazione delle graduatorie d'ammissione

1. Sono prioritariamente ammessi all'Asilo Nido senza attribuzione di alcun punteggio i bambini di cui al comma 3 del precedente articolo 5 e coloro che siano:
 - a) Orfani di entrambi i genitori;
 - b) In affidamento pre – adottivo o familiare;
 - c) Con genitore portatore di handicap;
 - d) Facenti parte di nuclei familiari monoparentali;
 - e) Portatori di handicap;
 - f) Con fratelli portatori di handicap;
 - g) Tutti i casi segnalati dall'assistente sociale con apposita relazione.
2. Nei casi diversi da quelli di cui al precedente comma 1, ai richiedenti vengono attribuiti i punteggi indicati nelle tabelle allegate "A" e "B" con la precisazione che a parità di punteggio viene data preferenza secondo il seguente ordine:
 - a) Ai bambini appartenenti a nucleo familiare con reddito I.S.E.E. più basso;
 - b) Ai bambini d'età minore.
3. Potranno essere assegnati un massimo di punti 10 per situazioni familiari particolari, a seguito di valutazione e relazione dell'Assistente Sociale.
4. Per l'assegnazione dei punteggi di cui alle sezioni 1 e 2 delle tabelle allegate "A" e "B" deve essere considerata la sola occupazione lavorativa primaria debitamente documentata.
5. Le graduatorie sono formulate dalla coordinatrice in collaborazione con l'Ufficio Servizi sociali entro il 30 giugno d'ogni anno per l'inserimento da effettuarsi a partire dal mese di settembre, entro il 15 dicembre d'ogni anno per gli inserimenti da effettuarsi da gennaio ad aprile.
6. L'Ufficio Servizi sociali provvede a comunicare ai richiedenti, per gli inserimenti da effettuarsi da settembre ad aprile, l'ammissione del proprio figlio all'Asilo Nido tramite lettera raccomandata A.R. La domanda d'ammissione sarà perfezionata con il versamento di **una cauzione** d'Euro 150 e con la consegna della ricevuta alla coordinatrice presso l'Asilo Nido; detto importo **sarà incamerato dal Comune** nell'ipotesi in cui alla domanda non dovesse seguire, per qualsiasi motivo, la frequenza, **mentre verrà rimborsato, in occasione del pagamento della retta del primo mese, nel caso di frequenza effettiva.**

Art. 8 - Inserimenti

1. Gli inserimenti dei nuovi utenti dell'Asilo Nido avverranno da settembre ad aprile
2. I posti resi vacanti nel corso dell'anno d'attività sono integrati utilizzando i criteri d'ammissione di cui al precedente articolo 7 e la relativa graduatoria.
3. Alla consegna della ricevuta d'ammissione gli utenti dovranno dichiarare alla coordinatrice l'effettivo orario di frequenza del bambino (orario ridotto, per l'intera giornata o post-asilo). Eventuali cambiamenti d'orario saranno ammessi solo nel rispetto del rapporto numerico educatore /bambini.

Art. 9 - Frequenze ed assenze

1. La frequenza all'Asilo Nido deve avere carattere di continuità. Le assenze ingiustificate che si prolungano per un periodo superiore ai 30 giorni consecutivi danno luogo all'esclusione del servizio.
2. Il ritiro dall'Asilo Nido deve essere sempre comunicato all'Ufficio Servizi Sociali ed alla coordinatrice con lettera scritta dei genitori del bambino o dal tutore legale. Tale comunicazione deve pervenire almeno 30 giorni prima della data di ritiro, salvo il caso di situazioni debitamente

giustificate e valutate caso per caso dall'Assistente Sociale e dalla Coordinatrice. Qualora non venissero rispettati i tempi sopra citati l'utente sarà tenuto a versare per intero la retta del mese successivo.

3. La presenza o l'assenza d'ogni singolo bambino vengono giornalmente riportate su apposito registro.

Art. 10 - Contribuzioni

1. Gli utenti dell'asilo Nido sono tenuti a contribuire economicamente alla conduzione del servizio versando mensilmente una quota stabilita negli importi allegati nella tabella "C". La tariffa mensile (retta) per il servizio erogato è d'Euro **580,00** = con possibilità di accedere ad una retta agevolata che viene determinata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del richiedente, così come da regolamento approvato con atto di Consiglio Comunale n. 17 del 8.03.2002. Per la determinazione I.S.E.E. l'utente può rivolgersi anche al Caf convenzionato con il Comune. **Per i minori riconosciuti da entrambi i genitori, residenti anche in comuni diversi, fatti salvi i casi di separazione legale o di divorzio, per i quali è già prevista l'erogazione dell'assegno di mantenimento da parte del genitore non convivente, la retta mensile verrà determinata sulla base della somma degli I.S.E.E. riferiti a ciascun genitore.** Le rette agevolate I.S.E.E. sono differenziate in **otto** fasce di reddito. La natura giuridica della retta, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utenza
2. Per gli utenti non residenti in Arcisate la retta di frequenza mensile è stabilita in misura fissa, come da allegata tabella "C", indipendentemente dal reddito.
3. Eventuali cambi di residenza fuori dal Comune dei genitori e del bambino dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Servizi Sociali ai fini dell'applicazione della retta corretta. In questo caso il bambino frequentante l'Asilo Nido potrà mantenere il posto ma i genitori dovranno versare la retta applicata per gli utenti non residenti in Arcisate.
4. Le rette saranno ricalcolate all'inizio di ogni mese di settembre sulla base della dichiarazione I.S.E.E. e rimarranno in vigore per l'intero anno scolastico.
5. Per i lavoratori frontalieri, ai fini della determinazione del reddito in Euro, si farà riferimento al cambio ufficiale riportato dal quotidiano "Il sole 24 ore" del 1° giorno utile del mese di giugno.
6. Le assenze non costituiscono titolo per dar luogo a riduzioni od esoneri dal pagamento del contributo suddetto ad esclusione dei seguenti casi:
 - a) frequenza limitata all'orario parziale;
 - b) assenze superiori ai 5 giorni consecutivi;I giorni utili ai fini della riduzione della retta sono quelli di assenza dal Nido (sabato, domenica e festivi esclusi). Non costituiscono assenza le vacanze pasquali e natalizie nonché le sospensioni dell'attività per ponti e festività, per cui la retta dovrà essere comunque pagata.
7. In caso di forzata chiusura dell'Asilo Nido, dovuta a lavori di manutenzione od a problemi igienico - sanitari, l'importo del contributo di cui al precedente comma 1 sarà diminuito in misura proporzionale al periodo di sospensione del servizio.
8. Il pagamento della quota di frequenza sarà effettuato mensilmente. In caso di ritardato pagamento l'utente moroso è tenuto a corrispondere un interesse determinato nella misura di un dodicesimo del tasso ufficiale di sconto per ogni mese di ritardo, nonché il rimborso delle spese vive per l'invio dei solleciti determinato nella cifra forfetaria di Euro 5,16.
9. Le insolvenze di pagamento del contributo di frequenza per mesi 2 possono dar luogo all'esclusione dal servizio, previa relazione dell'Assistente Sociale e successiva deliberazione della Giunta Comunale.
10. Le famiglie utenti del servizio sono tenute a conservare le ricevute dei pagamenti per almeno un anno.
11. Ogni anno entro il mese di giugno, l'Ufficio Servizi Sociali, provvede ad adeguare le rette per l'anno scolastico successivo, adeguandole al tasso di inflazione programmata per l'anno solare in corso.
12. Qualora la variazione eccessiva dei costi e/o la diminuzione delle entrate, causata da un numero minore di iscritti, determini uno squilibrio nella gestione del servizio tale da non consentire il

rispetto della percentuale delle coperture del costo determinata dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio, la Giunta Comunale potrà provvedere ad adeguare le predette rette, in misure diverse da quanto stabilito al comma 1 del presente articolo e/o rivedere le fasce di reddito per la determinazione del contributo stesso.

Art. 11 - Calendario delle attività

1. Ai fini organizzativi, gestionali ed educativi, l'anno di attività si considera dal primo settembre al trenta giugno dell'anno solare successivo
2. Per il mese di luglio, ad esclusione degli ultimi tre giorni lavorativi, è prevista la sezione estiva per la cui frequenza è necessario effettuare apposita iscrizione entro il 30 del mese di aprile dell'anno scolastico in corso. All'atto di iscrizione della sezione estiva dovrà essere versato un acconto di 100 Euro sulla retta mensile. Detto importo non sarà rimborsato nell'ipotesi in cui alla domanda accolta non dovesse seguire, per qualsiasi motivo, la frequenza. Il limite numerico dei bambini accoglibili durante la sezione estiva sarà determinato in rapporto all'organizzazione del servizio e nel rispetto del rapporto educatore / bambino. Il limite numerico minimo di iscrizione per l'attivazione del servizio è di 10 unità.
3. La Giunta Comunale, sentito il Comitato di Gestione, prima dell'inizio di ogni anno di attività provvede a deliberare il calendario annuale di attività sulla base delle seguenti indicazioni:
 - a) Durante il periodo di Natale e Pasqua sono previsti dei periodi di sospensione del servizio, coincidenti con il periodo di chiusura delle Scuole Statali esistenti sul territorio;
 - b) Durante il mese di agosto è prevista un'interruzione completa e continuata del servizio in modo che tale periodo di chiusura corrisponda ad almeno quattro settimane;
 - c) Dopo il periodo di chiusura estiva del servizio, nei primi tre giorni lavorativi del mese di settembre, l'attività del Nido si svolge senza la presenza dei bambini nella struttura ed è dedicata alla programmazione delle attività annuali.

Art. 12 - Orario di frequenza

1. Di norma il servizio funziona per cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, escluse le eventuali festività infrasettimanali, per otto ore e mezza giornaliere (dalle 7,30 alle 16,00)
2. Vi è la possibilità di frequentare part-time (dalle 7:30 / 9:30 alle 12:30 /13.00).
3. Il Comune attua altresì, nel rispetto della ricettività e sentito il Comitato di Gestione, la prosecuzione del servizio (post asilo) dalle ore 16,00 alle ore 18,00, per il quale all'atto di iscrizione (o quando se ne ravveda la necessità) deve essere fatta specifica richiesta motivata e documentata. Il Comune può verificare che tali condizioni persistano nel corso dell'anno.
L'ammissione al post asilo dei bambini nel cui nucleo familiare lavora uno solo dei genitori , avverrà solo a condizione che ciò non comporti un'organizzazione del servizio eccessivamente onerosa per garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/bambino.
4. All'interno dell'orario di apertura , l'ingresso dei bambini al mattino è previsto dalle 7,30 alle 9,30 mentre l'uscita è fissata:
 - dalle 12,30 alle 13,00 per i bambini che frequentano il part-time
 - dalle 15,30 alle 16,00 per i bambini che frequentano la giornata intera
 - dalle 16,30 alle 18,00 per i bambini che frequentano anche il post asilo

Eventuali deroghe , su richiesta motivata dei genitori, potranno essere disposte dalla Coordinatrice dell'Asilo Nido

TITOLO III

RIDUZIONI ED ESONERI

Art. 13 - Riduzioni ed esoneri

1. L'esenzione totale dal pagamento della tariffa è consentita ai bambini affidati dal Tribunale al Comune.
2. L'esenzione totale o parziale potrà essere concessa anche nelle situazioni di particolare disagio socio - economico, segnalate dal Servizio Sociale, previa deliberazione della Giunta Comunale.
3. La tariffa è altresì ridotta sulla base dei seguenti criteri:
 - a. riduzione del 50% della tariffa giornaliera per le ipotesi di assenza a partire dal giorno successivo al quinto consecutivo;
 - b. riduzione del 20% per la frequenza a tempo parziale al mattino;
 - c. riduzione del 20% della retta applicata per ciascun bambino nel caso di frequenza all'Asilo Nido di due o più fratelli appartenenti allo stesso nucleo familiare.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE

Art. 14 - Organizzazione interna e dotazione di personale

1. L'attività educativa-sociale (per la socializzazione) è organizzata sulla base del piccolo gruppo.
2. L'Asilo Nido, rispetto alla sua natura, può prevedere un'organizzazione distribuita su di un massimo di quattro reparti in relazione alle diverse fasce di età ed allo sviluppo psico-motorio:
 - lattanti - fino a 12 mesi;
 - semidivezzi piccoli - da 12 a 18 mesi;
 - semidivezzi grandi - da 18 a 24 mesi;
 - divezzi - oltre 24 mesi.garantendo comunque che il rapporto tra i bambini ed educatori e tra bambini ed operatori socio-assistenziali sia conforme alla normativa regionale vigente considerando l'orario di apertura del servizio, l'articolazione dei turni di lavoro e l'età dei bambini.
3. La dotazione del personale dell'Asilo Nido è definita dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione, secondo i rapporti indicati al precedente comma 2.
4. Il contingente di personale educativo può essere integrato in presenza di specifiche esigenze poste dall'ammissione di soggetti portatori di handicap.
5. In presenza di bambini portatori di handicap la Giunta Comunale può procedere all'abbattimento del rapporto educatori/bambini, in misura correlata alla gravità dell'handicap, oppure all'assegnazione di un educatore di sostegno anche a tempo parziale.
6. I livelli di personale sopra indicati devono comunque essere garantiti anche ricorrendo alla sostituzione del personale assente.
7. In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra, deve essere prevista la rotazione degli educatori per garantire la continuità di rapporto tra i bambini e gli adulti.
8. I genitori possono accedere all'Asilo Nido esclusivamente al momento dell'ingresso e dell'uscita del bambino e per partecipare alle assemblee generali, agli incontri di gruppo, ai colloqui individuali ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione nei termini da questa fissati.
9. E' vietato l'accesso all'Asilo Nido ad estranei fatta eccezione per i dipendenti comunali addetti alla manutenzione interna od esterna al plesso e del personale eventualmente autorizzato dall'Ufficio Servizi Sociali.
10. Sono ammissibili situazioni di tirocinio da autorizzare specificatamente da parte del Responsabile del servizio.

Art. 15 - Assistenza sanitaria e tabella dietetica

1. La vigilanza igienico - sanitaria, secondo la normativa regionale vigente, è garantita dall'ASL preposta.
2. La preparazione degli alimenti per i bambini avviene sulla base delle tabelle dietetiche predisposte dalla dietologa dell'ASL competente.

Art. 16 - Organizzazione pedagogica

1. Al fine del raggiungimento degli obiettivi educativo - sociali ed organizzativi già descritti, tutto il personale operante nell'Asilo Nido, pur nel rispetto della propria specifica funzione, costituisce un gruppo di lavoro che organizza collettivamente ogni attività.
2. Il Comune promuove ogni iniziativa utile a garantire il coordinamento pedagogico e lo scambio di esperienze con gli Asili Nido presenti sul territorio nazionale e con gli altri servizi socio-educativi per l'infanzia, pubblici e privati, presenti sul territorio.
3. L'articolazione pedagogica - didattica della giornata prevede attività di gruppo ed individuali per i bambini in relazione al loro sviluppo psico-fisico ed alle loro esigenze motorie, affettive ed intellettive.

Art. 17 - Aggiornamento professionale

1. Caratteristica fondamentale di ogni struttura educativa è la qualificazione professionale del personale che vi opera.
2. L'Amministrazione Comunale, con riferimento alle leggi regionali in materia, provvede ad organizzare occasioni di aggiornamento per il personale.

TITOLO V

L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

Art. 18 - Assemblea delle famiglie utenti

1. L'Assemblea delle famiglie utenti costituisce il momento fondamentale del confronto sull'impostazione del servizio dell'attuazione delle scelte definite con il presente regolamento.
2. E' convocata:
 - dal Comitato di Gestione almeno due volte l'anno;
 - quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero di famiglie pari ad un terzo dei bambini ammessi all'Asilo Nido o l'Assemblea del personale;
 - ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Comitato di Gestione ovvero su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente.
3. La convocazione dell'Assemblea delle famiglie utenti è effettuata mediante avvisi pubblici da affiggersi all'interno dell'Asilo Nido e da consegnare alle famiglie almeno cinque giorni prima.
4. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o da suo delegato scelto fra i membri del Comitato stesso.
5. L'assemblea formula proposte al Comitato che è tenuto a prenderle in esame.

TITOLO VI

IL COMITATO DI GESTIONE

Art. 19 - Costituzione e compiti

1. Presso l'Asilo Nido è costituito un Comitato di gestione ai sensi dell'articolo 21 della L.R. 57/1980.
2. Il Comitato di gestione, insieme a tutto il personale, è impegnato a realizzare momenti specifici e programmati di partecipazione collettiva su tutti gli aspetti organizzativi ed educativi dell'Asilo Nido stesso.
3. Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:
 - a) esprime il proprio parere sulle conformità al regolamento delle ammissioni dei bambini;
 - b) esprime il proprio parere sulla conformità al regolamento delle graduatorie;
 - c) promuove la partecipazione delle famiglie alle attività dell'asilo nido;
 - d) esprime il proprio parere sui programmi educativi e sugli indirizzi igienico - sanitari;
 - e) mantiene i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti sul territorio per attuare le finalità educative indicate alla lettera d) dell'articolo 2 del presente regolamento;
 - f) promuove e stimola la conoscenza tra la cittadinanza sulle finalità del servizio, sulla sua organizzazione e sul suo funzionamento;
 - g) propone al Comune interventi concernenti il funzionamento del servizio;
 - h) esamina reclami, suggerimenti ed osservazioni riguardanti le attività dell'Asilo Nido formulando proposte in merito secondo la competenza;
 - i) esprime pareri sul regolamento del servizio e su ogni altro atto interessante la vita, la struttura e l'organizzazione dell'Asilo Nido;
 - j) esprime i pareri previsti dal presente regolamento;

Art. 20 - Nomina e composizione

1. Il Comitato di gestione è nominato dalla Giunta comunale ed è composto da:
 - Sindaco o suo delegato;
 - n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale, uno dei quali su indicazione delle minoranze, nominati dallo stesso;

- n. 3 rappresentanti designati dall'Assemblea delle famiglie utenti del servizio;
 - n. 1 rappresentante delle Organizzazioni Sindacali più rappresentative, su designazione unitaria delle Organizzazioni medesime;
 - n. 2 membri designati dal personale dell'Asilo Nido (educativo ed ausiliario).
2. Alle riunioni possono partecipare, senza diritto di voto, l'Assessore preposto al servizio, la coordinatrice e l'assistente sociale, le quali, su richiesta, danno chiarimenti ed esprimono il loro parere circa i problemi in discussione.

Art. 21 - Durata e cessazione

1. Il Comitato di gestione dura in carica due anni ed i suoi componenti possono essere rieletti nell'incarico.
2. I singoli componenti cessano dall'incarico:
 - a) per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato;
 - b) per dimissioni volontarie;
 - c) per revoca su proposta della componente designante e quando ricorrano gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato;
3. Nei casi di cui al precedente comma 2 si provvede alla sostituzione con i primi dei non eletti o, qualora ciò non risulti possibile, tramite nuova designazione.
4. La giunta comunale dichiara la decadenza, prende atto delle dimissioni e delibera la revoca provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.

Art. 22 - Presidente

1. Il Presidente è individuato dal Sindaco subito dopo la nomina del Comitato da parte della Giunta.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono esercitate da suo delegato.

Art. 23 - Presidente del Comitato di gestione - Funzioni

1. Il Presidente del Comitato di gestione:
 - a) convoca e presiede il Comitato di gestione;
 - b) cura i rapporti con il Comune;
 - c) redige l'ordine del giorno delle sedute del Comitato di gestione e delle assemblee;
 - d) cura e sottoscrive i verbali delle sedute del Comitato di Gestione.

Art. 24 - Riunioni

1. Il Comitato di gestione può essere convocato dal Presidente o su richiesta motivata d'almeno un terzo dei componenti ovvero su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente.
2. L'avviso di convocazione per le riunioni deve essere consegnato ai componenti almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui al precedente comma 2 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai componenti almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il componente interessato partecipa alla seduta del Comitato di gestione alla quale era stato invitato.
7. Il Comitato di gestione può deliberare, in prima convocazione, con la presenza di un numero dei suoi componenti non inferiore a cinque. Nelle riunioni di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno tre componenti.
8. Quando in prima convocazione non si raggiunge il numero di componenti richiesto si procede alla seconda convocazione che può aver luogo anche trascorsa un'ora dalla prima. Tale

circostanza deve essere ricordata negli avvisi di cui al precedente comma 2.

9. I componenti del Comitato di gestione devono assentarsi quando vengono esaminate questioni che li riguardano direttamente e personalmente.
10. Delle riunioni del Comitato viene tenuto apposito verbale, copia del quale deve essere trasmessa entro i dieci giorni successivi alla seduta, all'Uffici Servizi Sociali. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Il verbale deve essere redatto dal Segretario, nominato di volta in volta dal Presidente tra i componenti del Comitato stesso.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 - Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 26 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2005/2006.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottati dall'Ente nelle materie dallo stesso disciplinate.

ALLEGATI

TABELLA "A"		
ATTRIBUZIONE PUNTEGGI AI RESIDENTI		
(Comma 2 dell'articolo 7 del regolamento per la gestione dell'Asilo Nido comunale)		
	1. Posizione lavorativa della madre	PUNTI
1.1	Madre con lavoro fuori casa con orario da 10 a 20 ore settimanali	6
1.2	Madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	8
1.3	Madre con lavoro fuori casa con orario da 31 a 36 ore settimanali	10
1.4	Madre con lavoro fuori casa con orario superiore a 36 ore settimanali	14
1.5	Madre con lavoro a domicilio documentato	8
	2. Posizione lavorativa del padre	PUNTI
2.1	Come ai precedenti punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
	3. Condizioni abitative	PUNTI
3.1	Famiglie con condizioni d'abitazione precarie in alloggio scadente (documentato dall'autorità sanitaria).	2
	4. Pendolarità	PUNTI
4.1	Situazioni nelle quali la sede operativa più vicina dell'attività lavorativa di almeno uno dei genitori si trovi fuori del territorio Comunale e disti oltre 25 chilometri dall'abitazione.	1
	5. Orario disagiato	PUNTI
5.1	Situazioni nelle quali almeno uno dei genitori risulti impegnato in attività lavorativa che si svolge anche nelle ore notturne.	2
	6. Numero dei figli	PUNTI
6.1	Per ciascun figlio d'età compresa tra gli 0 ed i 3 anni oltre a quello per cui viene fatta richiesta d'ammissione. (1)	4
6.2	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 3 ed i 6 anni. (1)	3
6.3	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 6 ed i 10 anni (1)	2
6.4	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 10 ed i 16 anni. (1)	1
	7. Condizioni familiari disagiate	
7.1	Presenza nello stato di famiglia del bambino di un familiare non autosufficiente certificato	4

TABELLA "B"**ATTRIBUZIONE PUNTEGGI AI NON RESIDENTI**

(Comma 2 dell'articolo 7 del regolamento per la gestione dell'Asilo Nido comunale)

	1. Posizione lavorativa della madre	PUNTI
1.1	Madre con lavoro fuori casa con orario da 10 a 20 ore settimanali	6
1.2	Madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	8
1.3	Madre con lavoro fuori casa con orario da 31 a 36 ore settimanali	10
1.4	Madre con lavoro fuori casa con orario superiore a 36 ore settimanali	14
1.5	Madre con lavoro a domicilio documentato	8
	2. Posizione lavorativa del padre	PUNTI
2.1	Come ai precedenti punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5,	
	3. Sede attività lavorativa	PUNTI
3.1	Situazioni nelle quali almeno uno dei genitori svolge la propria attività nel Comune d'Arcisate.	1
	4. Orario disagiato	PUNTI
4.1	Situazioni nelle quali almeno uno dei genitori risulti impegnato in attività lavorativa che si svolge anche nelle ore notturne.	2
	5. Numero dei figli	PUNTI
5.1	Per ciascun figlio d'età compresa tra gli 0 ed i 3 anni oltre a quello per cui viene fatta richiesta d'ammissione. (1)	4
5.2	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 3 ed i 6 anni. (1)	3
5.3	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 6 ed i 10 anni. (1)	2
5.4	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 10 ed i 16 anni. (1)	1
	6. Condizioni familiari disagiate	
6.1	Presenza nello stato di famiglia del bambino di un familiare non autosufficiente certificato	
	NOTE ALLA TABELLA "B": (1). I punteggi di cui ai punti 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, sono cumulabili tra loro.	

TABELLA "C"**RETТА MENSILE DI FREQUENZA € 580,00**

DETERMINAZIONE TARIFFA AGEVOLATA SULLA BASE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.S.E.E.) E RETTE DI FREQUENZA.

(art. 10 del regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale)

Reddito Isee		Retta di frequenza mensile
Da Isee €	A Isee €	Retta €
Fino a 10.000		260,00
10.001	12.660	300,00
12.661	15.190	340,00
15.191	18.075	380,00
18.076	20.253	420,00
20.254	25.316	490,00
25.317	30.000	530,00
Oltre Isee 30.001		580,00
Non residenti		
Retta fissa mensile	620,00	
Servizio post-asilo		
reddito I.S.E.E. fino ad € 15.190,00		Euro 30,00
reddito I.S.E.E. superiore ad € 15.190,00		Euro 50,00
Servizio spazio gioco		
reddito I.S.E.E. fino ad € 15.190,00		Euro 70,00
reddito I.S.E.E. superiore ad € 15.190,00		Euro 150,00