



COMUNE DI TRABIA
PROVINCIA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 56	Reg.	OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESITONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL GIROTONDO IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO
data	28/10/2013	

L'anno **DUEMILATREDICI** addì **VENTOTTO** del mese di **OTTOBRE** alle ore **20.30** e nella sala delle adunanze del Comune suddetto, alla convocazione partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, oggi risultano all'appello nominale:

N.	COGNOME e NOME	Pres.	Ass.	N.	COGNOME e NOME	Pres.	Ass.
1	MARINO CALOGERO			9	PATERNITI MATTEO		
2	BUTERA SALVATORE			10	DI VITTORIO FRANCESCO.....		
3	SUNSERI NICOLA			11	IACUZZI SALVATORE		
4	CAMMARATA FRANCESCO			12	TERESI EMANUELE		
5	LA RUSSA IGNAZIO		SI	13	MICCOLO GUIDO		
6	LO BONO EMANUELE			14	CHIARAMONTE LUIGI		
7	CORICA SALVATORE			15	CHIRCHIRILLO ETTORE		
8	MILONE ANNA						

Presenti N. 14

Assenti N. 1

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Presidente Sig. Guido Miccolo
Assiste il Segretario Dott.ssa Pietra Quartuccio

Vengono dal Signor Presidente nominati scrutatori

i Signori: Sunseri – Chirchirillo – Butera

La seduta è PUBBLICA

La Giunta Comunale sottopone al Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto: “APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE “IL GIROTONDO”

Premesso:

- ♣ che con delibera di C.C. n. 156 del 06/06/1985 è stato approvato il regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale;
- ♣ che tale regolamento risulta superato e si rende necessario adottare un nuovo regolamento;
- ♣ che per tale scopo è stato redatto il nuovo regolamento per la gestione che consta di n. 15 articoli e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Vista la delibera di G.C. n. 153 del 04/09/2013 avente ad oggetto: “Preso d'atto del nuovo regolamento per la gestione dell'Asilo Nido Comunale;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Per i motivi sopra esposti;

propone al Consiglio Comunale

- 1) Di Approvare il nuovo “**Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale**” che consta di n. 15 articoli, e che si allega alla presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Dare atto che il presente regolamento supera ogni altra norma regolamentare.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Anna Agostaro

Il Presidente dà lettura della superiore proposta di deliberazione

Intervengono:

Il Cons. Chirchirillo, n.q. di Presidente della 1^a Commissione consiliare, comunica che la Commissione all'unanimità ha approvato alcune modifiche al regolamento predisponendo un emendamento e ne dà lettura (*allegato n. 1*)

Il Cons. Chiaramonte, n.q. di capogruppo di maggioranza, ribadisce che la volontà dell'Amministrazione Comunale è quella di incrementare e valorizzare l'Asilo Nido e non corrisponde a vero quanto è stato riferito dall'opinione pubblica di una chiusura della struttura. Sottolinea ancora una volta che l'intenzione dell'Amministrazione Comunale non è quella di chiudere la struttura, semmai migliorare e ottimizzare il servizio.

Il Cons. Marino, n.q. di capogruppo di minoranza, comunica che l'argomento è stato rinviato nella scorsa seduta consiliare in quanto si volevano approfondire le varie problematiche al fine di migliorare la qualità del servizio.

A seguito della visita presso la struttura ha verificato favorevolmente la qualità e la professionalità del servizio erogato in favore dei bambini.

Sollecita l'Amministrazione Comunale a rivedere le tariffe in favore delle fasce deboli, a tenere pulito l'esterno dell'immobile, a provvedere ad una disinfezione dell'area e all'installazione di un servizio di videosorveglianza.

Non essendoci altri interventi da parte dei Consiglieri Comunali, **il Presidente** pone in votazione, per alzata di mano l'emendamento presentato dalla 1^a Commissione Consiliare e si ottiene il seguente risultato:

EMENDAMENTO (allegato n. 1)

PRESENTI N. 14 VOTANTI N. 14 FAVOREVOLI N. 8

CONTRARI N. 6 (Marino, Butera, Lo Bono, Corica, Iacuzzi, Teresi)

A questo punto, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, l'approvazione del nuovo regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale il girotondo emendato e si ottiene il seguente risultato:

PRESENTI N. 14 VOTANTI N. 14 FAVOREVOLI N. 8

CONTRARI N. 6 (Marino, Butera, Lo Bono, Corica, Iacuzzi, Teresi)

Pertanto,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Uditi gli interventi

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepita nella Regione Siciliana con L.R. n. 48/91 nel testo di cui all'art. 12 della L.R. n. 30/2000;

Visto l'esito delle votazioni

DELIBERA

Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. Di approvare l'emendamento presentato dalla 1^a Commissione Consiliare, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di Approvare il nuovo "**Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale**" nel testo come sopra emendato che consta di n. 15 articoli, e che si allega alla presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. Dare atto che il presente regolamento supera ogni altra norma regolamentare.

Prende la parola il **Presidente**, il quale propone di dare all'atto l'immediata esecutività

Messa ai voti la proposta viene approvata con n. 14 voti favorevoli su n. 14 Consiglieri presenti e votanti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'esito della votazione

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Consigliere Anziano
F.to Calogero Marino

Il PRESIDENTE
F.to Guido Miccolo

Il Segretario Comunale
F.to Pietra Quartuccio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

li sottoscritto Segretario del Comune

CERTIFICA

che la presente deliberazione, è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio il giorno
e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi dalal.....

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale
F.to _____

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li

Il Segretario Comunale
.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione divenuta esecutiva il **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**

li 28/10/2013

Il Segretario Comunale F.to Pietra
Quartuccio



**APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER
LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE
"IL GIROTONDO"**

DELIBERA C.C. N. 56 del 28/10/2013

ARTICOLO 1 FINALITÀ

- A. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto ai bambini ed alle bambine in età compresa tra gli zero ed i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e nel pieno rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
- B. L'Asilo Nido ha come finalità:
- la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - a cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.
3. Il Nido deve inoltre assicurare un ambiente e un'educazione che favoriscano sviluppo del bambino ed i primi apprendimenti, in un rapporto costante ed organico con la famiglia ed in collegamento con le istituzioni scolastiche e, in particolare, con la scuola dell'infanzia.

ARTICOLO 2 DESTINATARI

1. Hanno diritto ad usufruire dell'Asilo Nido i bambini di età compresa tra gli 0 e i 3 anni:
 - a) residenti nel territorio del Comune di Trabia;
 - b) figli di genitori domiciliati o che prestano attività lavorativa nel territorio del Comune di Trabia;
 - c) residenti in Comuni che non dispongono di tale servizio, in caso di ulteriori posti disponibili;
 - d) *In caso di disponibilità possono essere accettate eventuali minori di età superiore a 3 anni che abbiano frequentato gli anni precedenti su apposita autorizzazione del Sindaco e previa acquisizione di certificazione da parte di un medico competente dell'ASP e/o di struttura pubblica che attesti la necessità di un prolungamento della permanenza nella struttura, convalidato da una relazione dell'assistente sociale del Comune. Tale deroga è consentita per un solo anno scolastico ed è rinnovabile in caso di disponibilità di posti e dopo avere dato priorità ai residenti.*
2. Sono accoglibili le domande di iscrizione al Nido per bambini in affido preadottivo o in affido familiare, purché la famiglia accogliente rientri in una delle ipotesi sub n. 1.
3. Non può essere motivo di esclusione l'eventuale handicap fisico o psichico del bambino.
4. In caso di inserimento di bambini con handicap, documentati dal competente servizio dell'ASP, il rapporto numerico educatrici/bambini può essere aumentato in base al numero ed alla gravità dei casi o può essere prevista in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.
5. In caso di accettazione dell'iscrizione si applica il principio della continuità per l'ammissione nell'anno successivo.

ARTICOLO 3

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

1. L'Asilo Nido di Trabia è un servizio educativo che accoglie un numero massimo di 60 bambini, suddivisi in gruppi durante lo svolgimento delle attività didattiche.
2. L'organizzazione della giornata educativa prevede attività per piccoli gruppi di età omogenea: la suddivisione in gruppi omogenei risponde alle diverse esigenze di sviluppo psico-fisico del bambino: alimentazione, motricità, sviluppo del linguaggio, della socializzazione e dei legami affettivi.
3. L'organizzazione del servizio andrà costantemente verificata attraverso:
 - a) la riflessione continua sulle esperienze e le esigenze dei bambini;
 - b) la sperimentazione riferita alla ricerca psicopedagogica;
 - c) l'aggiornamento permanente degli operatori.

ARTICOLO 4

CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO

1. Il periodo di funzionamento è stabilito dall'Amministrazione Comunale con apposito calendario, fissato nel rispetto della Legge Regionale e del Contratto Nazionale di Lavoro di categoria.
Il calendario annuale per l'anno successivo è stabilito con determinazione del responsabile del settore competente entro il mese di luglio di ogni anno.
2. Di norma, l'Asilo Nido apre all'utenza la seconda settimana del mese di settembre e chiude il 30 giugno. L'apertura annuale ai bambini è comunque preceduta da una settimana in cui il personale del nido predispone la programmazione annuale, l'organizzazione degli spazi, la preparazione dei materiali, l'assemblea con le nuove famiglie ed il primo colloquio individuale con i genitori dei bambini nuovi iscritti.
3. L'asilo nido rimane chiuso il sabato, la domenica, tutti i giorni festivi e il giorno del Patrono.
4. Vengono, di norma, osservati due periodi di chiusura in coincidenza con le festività natalizie e pasquali corrispondenti ai periodi di chiusura stabiliti dal calendario Regionale Scolastico.
5. Il personale durante il periodo estivo è a disposizione dell'Ente per attività connesse alla qualifica funzionale rivestita nell'aria di attività di appartenenza.

ARTICOLO 5

ORARI E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

1. *L'Asilo Nido è aperto tutto l'anno solare, ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi e dal 1° al 30 agosto durante il quale l'asilo resterà chiuso.
Tale periodo sarà stabilito dal Comitato di Gestione, a secondo delle esigenze delle famiglie – utenti, dal clima, ecc... sarà opportuno, pertanto, che venga consultata l'assemblea delle famiglie.
L'Asilo Nido resterà aperto dalle ore 8,00 alle ore 18,00 di ogni giorno lavorativo.
Il Comitato di Gestione stabilisce i limiti di orario entro i quali, al mattino, può avere luogo l'accettazione dei bambini. Detti limiti, sono però semplicemente indicativi, in quanto, per esigenze familiari, personali dei genitori o dei bambini ed al fine di favorire il rapporto genitore bambino, sia l'accettazione che il ritiro possono avvenire in orari diversi da quelli indicati.*
2. I bambini possono essere consegnati solo a persone maggiorenni previa autorizzazione scritta dei genitori.
3. I pasti sono erogati secondo i menù all'uopo stabiliti dai competenti organi sanitari; sono previsti la colazione e il pranzo.

ARTICOLO 6

ASSENZE E RIAMMISSIONI

1. Per tutto ciò che riguarda le norme sanitarie si fa riferimento alle disposizioni igienico sanitarie predisposte dal Settore Pediatria dell'ASP.
2. Per motivi organizzativi è necessario avvertire sempre il personale del Nido quando il bambino resta assente, comunicandone il motivo, in quanto la regolarità di frequenza da parte dei bambini al servizio è premessa necessaria per assicurare un buon inserimento.
3. In caso di assenza fino a 5 giorni consecutivi, con rientro nella 6° giornata, non occorre il certificato medico di riammissione.
4. In caso di assenza di 6 o più giorni consecutivi compresi il sabato e la domenica, le festività infrasettimanali ed eventuali scioperi, rientrando il 7° giorno occorre presentare il certificato medico.
5. Se i bambini inizieranno l'assenza il lunedì o il venerdì, nei 5 giorni verranno conteggiati anche il sabato e la domenica.
6. Il bambino che presenta uno stato di malattia durante la giornata di frequenza è dimesso dal nido al più presto possibile; il personale educatore avvertirà tempestivamente la famiglia presso il recapito telefonico che ogni genitore è tenuto a fornire all'insegnante. In caso di constatata gravità dello stato di salute si provvederà tempestivamente al ricovero, avvertendo successivamente i genitori. Il bambino allontanato dall'asilo nido per motivi di salute constatati dal personale educatore potrà ritornare all'asilo solo se munito di certificato medico, anche se non sono trascorsi i 5 giorni di assenza.
7. E' necessario lasciare all'Asilo Nido uno o più recapiti sicuri dei genitori o di chi ne fa le veci, per poterli tempestivamente avvertire in caso di necessità.
8. In caso di malattia infettiva, la riammissione avviene sempre con certificato medico.
9. Il bambino che si sia assentato per ragioni non di malattia e i cui genitori abbiano avvisato in precedenza il personale educativo, potrà riprendere la frequenza senza certificato medico.
10. Se i genitori per motivi personali, di ferie ecc. desiderano tenere a casa il bambino, dovranno, prima di effettuare l'assenza, rilasciare al personale del nido una dichiarazione firmata in cui saranno specificati i giorni di assenza; i bambini dovranno poi essere presenti all'asilo nido il primo giorno di apertura dopo il periodo specificato. Queste assenze non comportano riduzioni della retta di frequenza.
11. All'interno dell'Asilo Nido non possono essere somministrati farmaci.
12. Per la preparazione di diete speciali è necessaria la richiesta del pediatra.

ARTICOLO 7

ISCRIZIONI

1. La domanda di iscrizione all'Asilo Nido deve essere presentata, dal 1° marzo al 31ese di maggio, all'Amministrazione Comunale e deve specificare mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R.445/2000, la residenza e la situazione di famiglia allegando ogni altro documento richiesto al fine di documentare il diritto ai punteggi previsti dalle tabelle di cui al comma 3 dell'art.8.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) attestazione ISEE riferita all'ultima documentazione reddituale del nucleo familiare composto dai genitori, anche se non conviventi, e i figli conviventi e fiscalmente a carico presenti nel nucleo familiare del bambino per il quale è richiesto l'inserimento. A settembre di ogni anno la retta è aggiornata in base alla attestazione ISEE riferita all'ultima documentazione reddituale presentata nell'anno in corso;
- b) un certificato attestante che il bambino è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie per legge e alle vaccinazioni facoltative;
- c) un certificato attestante l'assenza di malattie infettive rilasciato dal medico di famiglia o Pediatra.

2. Il termine di presentazione delle domande di iscrizione può essere prorogato fino al completamento delle sezioni.
3. I bambini ammessi hanno garantito il diritto alla frequenza per tutta la durata del ciclo a meno che il nucleo familiare non si trasferisca prima dell'inizio dell'anno scolastico in altro Comune.
4. I bambini frequentanti che compiono i tre anni entro il 31 dicembre possono continuare a frequentare l'asilo se vi è disponibilità di posti. I bambini che compiono i tre anni nell'anno successivo entro i termini stabiliti dal Ministero della P.I. possono frequentare il nido fino alla conclusione dell'anno scolastico, salvo che i genitori iscrivano il bambino alla scuola materna.

ARTICOLO 8 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Qualora le richieste di ammissione all'Asilo Nido eccedano il numero di posti disponibili, entro la prima settimana del mese di giugno, il Comitato di gestione predispone la graduatoria, in base alle condizioni soggettive, lavorative e sociali della famiglia. Le domande in eccedenza sono prese in considerazione, in caso di disdetta, fino al 28 febbraio dell'anno successivo. Nella formulazione della graduatoria hanno la precedenza i bambini delle famiglie residenti residenti.
2. La graduatoria, entro 5 giorni dalla loro approvazione, è pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune. Avverso detta graduatoria, entro 10 giorni dalla scadenza della pubblicazione, gli interessati potranno proporre ricorso al Comitato di Gestione, il quale si pronuncia in via definitiva sul ricorso presentato.
3. Ad ogni domanda di ammissione verrà dato un punteggio al fine della collocazione della stessa all'interno della graduatoria di pertinenza. Tale punteggio risulterà dalla somma dei punteggi previsti dalla tabelle A, B, C, che seguono

TAB. A - PUNTEGGI PER CONDIZIONI SOGGETTIVE DEL NUCLEO

a	Coniugati/con viventi	1
b	Separati legalmente	2
c	Vedovo-a/celibe/nubile	3
d	Non autosufficienza di familiari assistiti e presenti nel nucleo con invalidità pari al 100%	3
e	Malattia grave di uno o di entrambi i genitori	4

TAB. B – FIGLI

UNO	1
DUE al di sotto dei 3 anni	2
DUE o più figli oltre il bambino frequentante	3

TAB. C - PUNTEGGI PER CONDIZIONI LAVORATIVE DEL NUCLEO:

Entrambi i genitori lavorano/com presa situazione di persona sola di cui punto C tab. A	5
Un genitore lavora e uno studia *	4
Entrambi i genitori studenti	3
Un genitore solo lavora	2
Entrambi i genitori disoccupati	1

* Viene parificata la situazione in cui un genitore svolge attività lavorativa saltuaria.

4. Le condizioni che danno diritto a punteggio devono essere debitamente documentate.
5. A parità di punteggio la precedenza sarà determinata dal numero di protocollo della domanda.
6. I bambini che già frequentano l'asilo nido hanno la precedenza.

7. Hanno priorità i bambini le cui famiglie vivono in precarie situazioni igienico-sanitarie ed economiche, certificate dall'assistente sociale, fino ad un massimo di quattro posti riservati.

ARTICOLO 9 TARIFFE DI FREQUENZA

1. *L'Organo Competente* approva la quota di contribuzione a carico delle famiglie per la fruizione dei servizi sulla base della situazione economica del nucleo.
2. La valutazione dell'importo della retta viene calcolato mediante la dichiarazione sostitutiva unica I.S.E.E.
Senza la presentazione della certificazione I.S.E.E. verrà applicata la tariffa massima.
3. La dichiarazione I.S.E.E. dovrà essere calcolata sulla base della situazione reddituale dell'anno precedente.
4. Il genitore non convivente, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio è tenuto alla presentazione della propria dichiarazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori.
5. Le rette devono essere versate anticipatamente alla tesoreria comunale entro il giorno 10 del mese in corso. In caso di ritardo, nel pagamento delle rette, superiore ai 30 giorni, verrà inviata alla famiglia una lettera di invito alla regolarizzazione, che, se non sortirà effetto positivo entro i 15 giorni successivi, sarà seguita dalle dimissioni d'ufficio.
6. L'autocertificazione ISEE sarà oggetto di controlli a campione così come previsto dalla normativa.
7. Nessuna riduzione della quota può essere effettuata in caso di assenze.
8. Per le famiglie che versano in particolari e comprovate situazioni di disagio socio-economico o comunque per i casi anomali segnalati dall'assistente sociale l'ammissione al servizio è gratuita.

ARTICOLO 10 ORGANISMI DI GESTIONE

1. Il Comune di Trabia assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi per la prima infanzia e la più ampia informazione circa l'attività svolta, secondo le modalità definite nel presente Regolamento, dallo Statuto Comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. La gestione sociale dell'Asilo Nido è garantita attraverso i seguenti organismi:
 - a) Assemblea dei genitori;
 - b) Collegio degli Educatori;
 - c) Comitato di Gestione.

ARTICOLO 11 ASSEMBLEA

1. L'Assemblea ha poteri consultivi nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Amministrazione comunale ed è composta dai genitori dei bambini ammessi a frequentare l'Asilo Nido;
2. L'Assemblea provvede ad eleggere, a decadenza avvenuta, un presidente scelto fra i suoi componenti.
3. Sono previste indicativamente due assemblee annuali; l'assemblea può riunirsi anche ogni qual volta vi sia la richiesta da parte dei genitori, delle Educatrici o dell'Amministrazione Comunale.
4. Il verbale delle Assemblee sarà redatto dal Presidente o suo delegato.

ARTICOLO 12

COLLEGIO DEGLI EDUCATORI

1. Il Collegio è composto da tutti gli operatori dell'asilo nido.
2. Il Collettivo si riunisce per auto-convocazione, almeno una volta al mese, al fine di organizzare, programmare e verificare l'attività educativa dell'asilo nido, tenendo conto delle indicazioni discusse dal Comitato di Gestione.
3. Entro tre mesi dall'apertura dell'asilo nido, il Collettivo presenta all'Assemblea il programma delle attività e le linee metodologico – didattiche.
4. Il Collettivo partecipa ai corsi di aggiornamento indetti dall'Amministrazione Comunale, ai corsi ai quali la stessa Amministrazione avrà dato la propria adesione.

ARTICOLO 13 COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è composto da:
 - a) 2 genitori dei bambini ammessi a frequentare l'asilo nido designati dai genitori stessi;
 - b) 2 rappresentanti del personale educativo eletti dal personale stesso;
 - c) 1 rappresentante dei collaboratori scolastici;
 - d) il Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali dell'Amministrazione Comunale o suo delegato, anche con funzioni di segretario verbalizzante;
2. Il Comitato di Gestione ha il compito di proporre, discutere, promuovere, pubblicizzare tutte le attività dell'Asilo Nido, verificare il funzionamento dell'Asilo Nido e la realizzazione del programma didattico.

Decide la graduatoria di ammissione all'asilo nido in base ai criteri fissati dal presente regolamento e la rinnova tre volte l'anno così come previsto dall'art.8 in base alla presentazione di nuove domande. Decide sui ricorsi presentati ai sensi dell'art.
3. Il piano di lavoro annuale, concernente tutte le attività dovrà essere discusso e presentato all'Assemblea dei genitori.
4. Il Comitato di Gestione elegge al suo interno un Presidente.
5. Le riunioni si terranno o all'interno dell'Asilo Nido o in Municipio, dovrà essere redatto un verbale da apporre in apposita bacheca e da trasmettere all'Assessorato Comunale competente. Di norma sono convocati almeno due incontri annuali.
6. Il Comitato di Gestione può essere convocato inoltre in caso di necessità su richiesta di almeno un componente.

Copia dei verbali del Comitato di Gestione vanno trasmessi al Sindaco e al Presidente della 1° Commissione Consiliare
7. Le proposte del Consiglio di Gestione dovranno essere deliberate secondo il principio della maggioranza dei presenti. In caso di parità, è determinante il voto del Presidente. *Il Comitato di Gestione resta in carica per un anno scolastico.*

ARTICOLO 14 USO DEL MATERIALE

1. I genitori dovranno fornire all'asilo nido uno o più cambi ed il materiale ad uso personale (biberon, ciuccio, ecc.).
2. I genitori sono tenuti a non consegnare oggetti personali di valore ai bambini.

ARTICOLO 15 VIGILANZA SANITARIA

1. La vigilanza igienico sanitaria è affidata alla Azienda Sanitaria Locale.

ARTICOLO 16
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A COOPERATIVE DI GIOVANI

1. L'Amministrazione Comunale può in ogni caso e in ogni momento decidere di esternalizzare il servizio con le modalità previste dal D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i..