



Città di Asola
Provincia di Mantova

ORIGINALE

| | |
|------------------------------------|----------------|
| CODICE ENTE 10820 | CODICE UFFICIO |
| DELIBERAZIONE N. 32 del 29-04-2016 | |

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza Straordinaria di Prima convocazione

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "TOPOLINO".

L'anno **duemilasedici**, addì **ventinove** del mese di aprile, alle ore **20:00** nella Sala delle adunanze.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

Raffaele Favalli
Francesca Zaltieri
Debora Castelli
Giorgio Grandi
Francesca Lamberti Zanardi
Fiorenzo Zanella
Luisa Genevini
Gloria Crema
Matteo Rivera
Roberto Zacche'
Stefano Malcisi
Sergio Banni
Giordano Busi
Mattia Geronimo Di Vito
Luciano Carminati
Cecilia Antonioli
Massimo Zani

Totale

Presenti
17

| PRES. | ASS. |
|----------|------|
| Presente | |

Assenti
0

Partecipa alla adunanza **SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Sabina Candela** il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sig. **Raffaele Favalli** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "TOPOLINO".

SI DA ATTO CHE E' PRESENTE IN AULA L'ASSESSORE ESTERNO GIOVANNI SARZI AMADE' SENZA DIRITTO DI VOTO.

Il **Sindaco Raffaele Favalli** passa in esame il punto successivo all'ordine del giorno, avente come oggetto: "ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DALL'ASILO NIDO COMUNALE TOPOLINO" e lascia la parola all'**Assessore Servizi al Cittadino, Famiglia e Tempo Libero, Gloria Crema**, la quale spiega: "Il nuovo Regolamento nasce dall'esigenza di allineare il precedente del 2000 alle nuove disposizioni normative, sia a livello regionale, che distrettuale, quindi vediamo semplicemente le parti che sono state inserite nel Regolamento, e quelle diverse da Regolamento precedente. All'articolo due, il punto uno - i bambini potranno accedere al nido dal terzo mese - non più dai sei, e questo è per un adeguamento al decreto regionale; sempre per adeguarsi al decreto regionale, nell'articolo tre, l'apertura del servizio, punto uno - il nido resterà aperto per quarantasette settimane all'anno - e praticamente ad eccezione del mese di agosto, e della prima settimana di gennaio; nell'articolo quattro, un'altra variazione rispetto al Regolamento precedente è - il nido in quanto accreditato a livello distrettuale, ha un rapporto personale - educativo - bambini di uno a sette, mentre per decreto regionale, sarebbe di uno a otto; in caso invece di bambini di età inferiore all'anno il rapporto, preferibilmente, è mantenuto da uno a cinque. Altre variazioni riguardano: all'articolo sei - la graduatoria degli ingressi - è stato messo al punto due, e passa dal secondo al primo posto, la priorità ai bambini portatori di handicap o con gravi problemi di ordine psicofisico; poi sono stati differenziati i bambini orfani di entrambi i genitori, dai bambini soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, mentre nel precedente Regolamento queste due tipologie erano insieme. Considerando le nuove casistiche, è stato inserito - ai bambini appartenenti al nucleo monoparentale - e poi sono stati inseriti nell'ordine - i fratelli/sorelle gemelli -, questo per facilitare le famiglie; il punto cinque, era già applicato, però non era presente nel precedente Regolamento - la rinuncia di una famiglia all'inserimento nel periodo prestabilito comporta lo scorrimento della graduatoria, e al suo posto verrà inserito il bambino immediatamente successivo; sarà possibile la riprogrammazione di un nuovo inserimento - Altre variazioni, all'articolo nove - esclusioni -, sono stati aggiunti due punti; al punto uno a) frequenza ingiustamente irregolare o assenze continuative - in quanto si è visto che mettono in difficoltà il personale e i bambini stessi, inoltre spesso non corrispondono ad un effettivo bisogno; b) mancato rispetto degli orari di funzionamento del servizio in modo continuativo e senza giustificazioni -; invece è stato riproposto il punto c) mancato versamento della retta di frequenza per tre mesi consecutivi.- All'articolo dieci - modalità di ritiro dal servizio - anche in questo caso sono comunque modalità che vengono già effettuate al nido, ma sono state semplicemente formalizzate in questo Regolamento; quindi al punto 1) il ritiro dal servizio è consentito in qualunque momento dell'anno scolastico. Va presentato per iscritto all'ufficio servizi scolastici del Comune. Punto 2) il ritiro va presentato almeno quindici giorni prima della fine dell'ultimo mese di frequenza - punto 3) qualora la famiglia proceda al ritiro del bambino durante l'anno scolastico non è consentita la reinscrizione nel medesimo anno scolastico.- L'articolo dodici - durata del Comitato di gestione - Il comitato di gestione dura in carica il medesimo periodo del Consiglio comunale - quindi non più due anni; mentre per quanto riguarda i componenti genitori - questo non è cambiato ovviamente - verranno sostituiti quando non usufruiranno più del servizio. L'altro punto che ha subito notevoli variazioni, è l'articolo diciannove, riguardante -prestazioni sanitarie e vigilanza igienico-sanitaria - perché nel Regolamento precedente veniva prevista la presenza

di un pediatra al nido e quindi tutto l'articolo sulle prestazioni sanitarie, si basava sulla presenza del pediatra, mentre adesso questo non è più previsto, infatti se passiamo a visionare il punto 1) si dice - la prevenzione sanitaria e la vigilanza igienico-sanitaria sul nido è assicurata dalla ATS, territorialmente competente, che provvede altresì ad effettuare sopralluoghi di verifica del permanere dei requisiti di funzionamento. - Questo avviene ogni due anni, o su segnalazione; il punto 2) recita - il personale educativo del nido, nel rispetto del protocollo sanitario emanato dall' ATS potrà allontanare un bambino dalla struttura in caso di febbre o in presenza di particolari patologie etc..- Questo protocollo sanitario viene consegnato ai genitori al momento dell'iscrizione del bambino. Al punto 3) il rientro al nido dovrà essere autocertificato dai genitori -; a questo proposito era stata fatta una domanda per quanto riguardava le autocertificazioni sulle vaccinazioni di tipo obbligatorio: questa domanda l'abbiamo rivolta all'ATS e abbiamo chiesto se era previsto un controllo su queste autocertificazioni; ci hanno detto che ci avrebbero fatto sapere e che si sarebbero attivati a riguardo, però al momento non ci hanno saputo rispondere."

Interviene il **Consigliere giordano Busi, Gruppo Consiliare "Moderati per Busi"**: "Ho due osservazioni da fare, che comunque sono già state fatte, ma che voglio ribadire in questa sede; il mio voto sarà favorevole, però a condizione che queste due mie osservazioni vengano rilevate. La prima riguarda il fatto che, visto che facciamo confluire all'interno dell'asilo nido bambini che devono ancora essere svezzati, perché a tre mesi di vita non è ancora iniziato lo svezzamento, in quanto lo svezzamento inizia a sei mesi, come ho detto in Commissione, è utile vedere se ci sono dei locali idonei; valutare se la mamma ha interesse ad allattare; se noi siamo attrezzati in questo caso, perché la mamma potrebbe avere bisogno di allattare il suo bimbo a tre, quattro, cinque, fino a sei mesi, in quanto appunto lo svezzamento avviene dopo; quindi la mia prima osservazione che abbiamo posto ed è la prima condizione che mettiamo votando favorevolmente. L'altra condizione è quella che ha citato l'Assessore Crema, ed è quella che riguarda le vaccinazioni: credo che un'autocertificazione sia valida, però io credo che sia opportuno fare un controllo incrociato: cioè il Comune chiede all'ASL se questi bimbi sono stati vaccinati, e se non sono stati vaccinati secondo la legge italiana, questi bimbi non devono essere ammessi all'asilo nido; andranno in altre scuole."

Risponde l'**Assessore Crema**: "Sì, sì, provvederemo."

Ribatte **Busi**: "Se queste sono le condizioni, il voto è favorevole; se invece succede un'epidemia poi tireremo le conclusioni."

VISTA LA SEGUENTE DI DELIBERA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Asola è titolare di una struttura per la prima infanzia denominata Asilo Nido Comunale "topolino";
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 18/04/2000 è stato approvato il regolamento comunale per la gestione dell'Asilo Nido;

CONSIDERATO:

- Che risulta necessario allineare il regolamento del servizio alle novità normative che sono state introdotte da Regione Lombardia (D.G.R. 20588 del 11/02/2005, D.G.R. 20943 del 12/02/2005, circolare n. 45 del 18/10/2005 e circolare n. 11 del 18/10/2005 della Direzione Generale Famiglia);

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti i pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000:

Visto il Verbale della Commissione Servizi alla Persona della seduta del 22.04.2016.

Sentiti gli interventi dei consiglieri sopra riportati.

Con voti favorevoli n. 17, contrari nessuno, astenuti nessuno, legalmente espressi, su n. 17 consiglieri presenti e n. 17 votanti, resi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare la sopraestesa proposta di delibera.

Con voti favorevoli n. 17, contrari nessuno, astenuti nessuno, legalmente espressi, su n. 17 consiglieri presenti e n. 17 votanti, resi in forma palese;, si dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

IL PRESENTE VERBALE VIENE LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO COME SEGUE.

IL SINDACO
Raffaele Favalli



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sabina Candela

PARERI (art. 49, c. 1°, D.Lgs. 18.08.2000, n.267)



Favorevole di regolarità tecnica
IL RESPONSABILE DI AREA
Dr.ssa Barbara Broccaioli

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124, c. 1°, D.Lgs 18 agosto 2000, n.267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, che copia del presente verbale è pubblicato all'Albo Pretorio sul sito informatico del Comune di Asola, ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi, in data **18-05-2016**

Li **18-05-2016**



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sabina Candela

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134, c. 3°, D.Lgs. 18.08.2000, n.267)

Si certifica che la sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267, in data 28-05-2016

Li ~~28-05-2016~~

31 MAG. 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sabina Candela



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI:

GIUNTA COMUNALE

CONSIGLIO COMUNALE

N° 32 IN DATA 29/1/2016



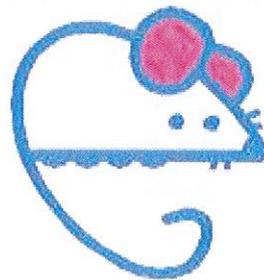
IL SEGRETARIO COMUNALE
Pr.ssa Sabina Cantela

NUOVO REGOLAMENTO

DELL'ASILO NIDO COMUNALE

"Topolino"

Asilo Nido



Topolino



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ART. 1 - Finalità

1. L'Asilo Nido è un servizio sociale di tipo diurno rivolto alla prima infanzia con finalità educative e assistenziali.
2. L'Asilo Nido persegue tre obiettivi fondamentali:
 - a. favorire in tutti i modi possibili l'armonico sviluppo del bambini nelle diverse aree della sua maturazione;
 - b. collaborare in modo attivo e sinergico con le famiglie nella progettazione e realizzazione del percorso educativo e di crescita del proprio figlio/a , nel rispetto dell'identità individuale, culturale, religiosa;
 - c. coordinare le proprie progettualità con la rete dei servizi per l'infanzia presenti nel territorio.

ART. 2 – Destinatari del servizio

1. L'Asilo Nido è aperto ai bambini, residenti e non, nel Comune di Asola, a partire dal compimento del TERZO mese fino al momento in cui maturano il diritto di ammissione alla scuola dell'infanzia (di norma, i 3 anni).
2. I bambini residenti nel Comune di Asola accedono in via prioritaria al servizio.
3. Potranno essere ammessi alla frequenza bambini e bambine di età superiore ai limiti sopra stabiliti in presenza di motivati casi particolari e su proposta del servizio sociale comunale, e/o da altri servizi territoriali o specialistici (ad esempio, il servizio di neuropsichiatria); per questi casi ne verrà data comunicazione al Comitato di Gestione di cui al successivo art. 11.
4. Ai sensi dell'art. 12 della legge 104/1992, è garantito l'accesso al servizio da parte di bambini portatori di handicap. In caso di necessità, il minore sarà affiancato da idoneo personale educativo di supporto a quello ordinariamente in servizio. Se il personale di supporto interviene a favore di un bambino/a non residente, l'inserimento dovrà essere concordato con il servizio sociale del Comune di residenza, il quale sarà altresì chiamato, a norma di legge, a sostenere il relativo costo dell'operatore ad personam tramite stipula di apposita convenzione; per bambino/a residente, la spesa sarà a carico del Comune di Asola.

ART. 3 – Apertura del servizio

1. L'Asilo Nido è aperto in via ordinaria durante l'intero anno solare, ad eccezione del mese di Agosto, dal lunedì al venerdì, tutti i giorni non festivi, dalle 7,30 alle 17,30. E' garantita l'apertura per 47 settimane all'anno.
2. L'anno scolastico inizia, di norma, il primo settembre e si conclude il 31 luglio. Ulteriori chiusure del servizio durante l'anno saranno stabilite dalla giunta comunale e comunicate alle famiglie all'inizio della frequenza, con la consegna del calendario scolastico.
3. Eventuali variazioni dell'orario di esercizio del servizio vengono stabilite in base all'art. 40 del *Regolamento per l'Organizzazione dei Servizi e degli Uffici Comunali*. L'orario di esercizio sarà conformato a norma di legge (disposizioni normative regionali) e secondo il criterio generale di soddisfazione dell'utenza, tenendo anche conto degli orari di lavoro dei genitori che usufruiscono del servizio.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ART. 4 – Organizzazione del servizio e modalità di fruizione

1. La ricettività dell'Asilo Nido è calcolata in conformità agli standards strutturali e gestionali previsti dalle norme di riferimento vigenti. Attualmente la struttura è autorizzata ad accogliere 55 bambini.
2. E' consentita la frequenza al nido per l'intera giornata (tempo pieno) o per parti di essa (frequenza "part-time"). Le articolazioni orarie rispetto alle diverse modalità di frequenza vengono stabilite e/o modificate dalla giunta comunale, che provvede altresì a fissare le tariffe per la compartecipazione dell'utenza al costo del servizio. Il numero massimo di posti a tempo pieno è di 37 bambini/e.
3. La frequenza nel mese di luglio non è obbligatoria. Le famiglie sono chiamate a comunicare per iscritto la propria adesione tramite modulo che verrà consegnato in sezione entro il mese di maggio.
4. L'Asilo Nido organizza le diverse attività interne suddividendo i bambini in gruppi omogenei, in relazione allo sviluppo psicomotorio degli stessi. La suddivisione in gruppi non è intesa rigidamente, ma potrà variare a seconda delle esigenze dell'organizzazione del servizio ed al fine di favorire la socializzazione dei bambini stessi.
5. In quanto nido "accreditato" a livello distrettuale, il rapporto personale educativo-bambini è di 1:7; in caso di bambini di età inferiore all'anno il rapporto preferibilmente mantenuto è di 1:5.
6. Il Coordinatore provvede all'inserimento dei bambini nei diversi gruppi sulla base di valutazione collegiale ed in sintonia con il progetto educativo formulato all'inizio di ciascun anno. Situazioni particolari con problemi di inserimento saranno gestite in collaborazione con altre figure professionali (specialisti, psicologi, psicopedagogisti, educatori) che potranno contribuire alla miglior definizione della situazione.

ART. 5 – Modalità di accesso al servizio

1. Le domande di ammissione vanno presentate al Comune di Asola, nei termini e modi fissati annualmente dall'Amministrazione Comunale.
2. I termini di presentazione delle domande sono stabiliti dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione di cui al successivo art. 11. Di norma, nel corso dell'anno, sono due i bandi per la raccolta delle iscrizioni:
 - a. da marzo a giugno, per le richieste di inserimento al servizio da settembre,
 - b. da settembre a ottobre, per gli inserimenti da gennaio dell'anno successivo.
3. Eventuali domande di ammissione presentate al di fuori dei periodi prestabiliti potranno essere accolte ma verranno prese in considerazione solo ad esaurimento delle graduatorie scaturite dai due bandi.
4. La domanda di iscrizione, redatta su appositi moduli predisposti dall'ufficio competente, è resa sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, in cui siano dichiarati:
 - a. lo stato di famiglia;
 - b. lo stato occupazionale di entrambi i genitori o dell'unico genitore se trattasi di famiglia monoparentale;
 - c. eventuali situazioni di svantaggio/disagio o di handicap ai sensi della legge 104/1992 (in questi casi verrà successivamente richiesto di produrre ulteriore documentazione integrativa).
5. L'Ufficio Servizi Scolastici e gli altri uffici deputati alla raccolta delle iscrizioni sono tenuti a prestare adeguata assistenza ai familiari nella compilazione e nella presentazione delle domande di ammissione. Al momento della presentazione della domanda d'iscrizione, i genitori dovranno essere informati in maniera esauriente delle disposizioni contenute nel presente Regolamento; al momento dell'inserimento verrà richiesto di sottoscrivere la formale accettazione.
6. In base alla normativa vigente, gli uffici competenti provvedono all'accertamento dei dati necessari all'ammissione al Nido, con particolare riguardo a quelli che costituiscono titolo di precedenza, nonché all'accertamento delle condizioni di disagio o di disabilità.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ART. 6 – Graduatoria degli ingressi

1. I bambini residenti nel Comune di Asola accedono in via prioritaria al servizio.
2. Per l'ammissione al servizio si darà quindi precedenza, nell'ordine:
 - a. ai bambini portatori di handicap e/o con gravi problemi di ordine psico-fisico (ancorché in fase di diagnosi da parte degli enti preposti);
 - b. ai bambini orfani di entrambi i genitori;
 - c. ai bambini soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria o segnalati dal Servizio Sociale del Comune;
 - d. ai bambini appartenenti a nucleo monoparentale (determinato da separazione o divorzio o da mancato riconoscimento da parte dell'altro genitore naturale);
 - e. ai bambini con entrambi i genitori al lavoro o, in subordine, con la madre al lavoro;
 - f. a fratelli/sorelle gemelli;
 - g. ai bambini con fratelli o sorelle già frequentanti il nido.

In caso di parità di condizioni si terrà conto della data di presentazione della domanda di iscrizione al servizio.

3. Il Comitato di Gestione formula, in base alle schede sintetiche trasmesse dall'Ufficio Servizio Scolastici comunale, la graduatoria degli ammessi al servizio.
4. L'inserimento e la frequenza al servizio avverranno secondo un piano di inserimenti, concordato possibilmente con le famiglie, sulla base delle effettive disponibilità di posti nelle diverse sezioni.
5. La rinuncia di una famiglia all'inserimento nel periodo prestabilito comporta lo scorrimento della graduatoria e al suo posto verrà inserito il bambino/a immediatamente successivo; sarà possibile la riprogrammazione di un nuovo inserimento solo in caso di ulteriore disponibilità di posti in struttura e sezione.

ART. 7 – Disposizioni per la frequenza

1. Prima dell'inizio della frequenza verrà effettuato con la famiglia un colloquio conoscitivo delle abitudini del bambino/a.
2. Al momento dell'inserimento la famiglia sarà tenuta a:
 - a) sottoscrivere, per accettazione, il presente regolamento;
 - b) produrre autocertificazione dello stato vaccinale del bambino/a;
 - c) sottoscrivere informativa sulla privacy specifica per il servizio e le attività che in esso vengono svolte;
 - d) presentare attestazione ISEE in corso di validità qualora scelga di accedere alle tariffe agevolate; tale opzione non è disponibile per i non residenti. In caso di mancata presentazione dell'ISEE verrà applicata la retta massima prevista.

ART. 8 – Rette di frequenza

1. La retta di frequenza è determinata annualmente dalla Giunta Municipale. Di ogni variazione alle tariffe deve essere data comunicazione al Comitato di Gestione. Eventuali riduzioni totali o parziali sono assoggettate alle disposizioni normative previste dal d.lgs. 159/2013, nonché dal *Regolamento distrettuale concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)*, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 24 del 20/03/2015.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

2. Alla definizione della retta di frequenza concorrono le seguenti voci:
 - a) una quota fissa mensile ("fisso mensile") relativa ai costi di gestione (spese del personale e relativi oneri, spese di funzionamento e mantenimento della struttura, attività educative-assistenziali, ecc...);
 - b) una quota variabile relativa ai costi accessori (costo del pasto, comprensivo di tutte le voci di costo) da corrispondere per ogni giorno di presenza al servizio.
3. Nel caso di frequenza irregolare, anche dovuta a malattia, gli utenti saranno tenuti, di regola, al pagamento della quota fissa mensile, salvo rinuncia in via definitiva alla frequenza dell'Asilo Nido. Anche in questo caso, l'esenzione dal pagamento della quota non potrà eccedere un periodo superiore ai trenta giorni dalla data di formale comunicazione della rinuncia.
4. Nel caso di fratelli o sorelle frequentanti contemporaneamente l'Asilo Nido, il primo pagherà la retta dovuta in base alla fascia ISEE di appartenenza del nucleo familiare, per il secondo (o i successivi al primo) è prevista la **riduzione di un terzo sulla quota fissa**. Si precisa che la riduzione è riferita solo alla quota fissa; per la quota variabile non è prevista alcuna riduzione.
5. Per il mese di luglio verrà addebitata la retta (quota fissa + costo pasto) solo in caso di frequenza; non verrà addebitata la quota fissa solo in caso di non frequenza per l'intero mese.
6. La retta di frequenza deve essere pagata con cadenza mensile, a seguito di avviso di pagamento emesso dall'ufficio servizi scolastici e consegnato tramite il personale del servizio o via posta ordinaria. In caso di mancato pagamento della retta di frequenza per tre mesi consecutivi, potrà essere adottato un provvedimento di esclusione dall'Asilo Nido, ai sensi del successivo art. 9.
7. L'ammontare della quota fissa mensile nel periodo d'inserimento è fissato in misura pari alla metà di quella mensile ordinaria nel caso in cui l'inserimento avvenga dopo il quindicesimo giorno del mese. Qualora il periodo d'inserimento avvenga nella prima quindicina del mese, sarà applicata la quota fissa mensile di frequenza ordinaria. *Il periodo di inserimento all'Asilo Nido è previsto ordinariamente di durata non superiore a sette giorni. Per eventuali altri casi d'inserimento difficoltoso e più prolungato nel tempo, la retta dovuta sarà determinata per singolo caso, tenuto conto dei principi generali di formazione della retta, espressi dal presente regolamento.*
8. Il sussistere o meno di particolari condizioni di disagio socio-economico, in base al Regolamento comunale vigente in materia di erogazione di prestazioni sociali agevolate, sarà oggetto di verifica da parte dei Servizi Sociali per eventuali provvedimenti di sostegno alla famiglia ovvero per il recupero delle somme dovute, nei termini previsti dal Regolamento stesso.

ART. 9 – Esclusioni

1. L'esclusione dal servizio è disposta nei seguenti casi:
 - a. frequenza ingiustificatamente irregolare, o assenze continuative;
 - b. mancato rispetto degli orari di funzionamento del servizio, in modo continuativo e senza giustificazioni;
 - c. mancato versamento della retta di frequenza per tre mesi consecutivi.
2. Ciascuno dei casi di cui al precedente punto 1 dovrà essere obbligatoriamente sottoposto a verifica e valutazione congiunta da parte **del coordinatore del nido e dell'assistente sociale**; le fasi di verifica e valutazione prevedono, oltre al formale richiamo scritto ai genitori interessati, anche un colloquio con gli stessi teso a verificare le motivazioni addotte dalla famiglia a giustificazione dei casi di cui al punto 1 e ad informare del rischio di esclusione;
3. L'esclusione dal servizio è quindi disposta, a seguito di proposta formulata da coordinatore e assistente sociale conclusa la fase di valutazione, dal Responsabile di Area con comunicazione scritta all'interessato e diventa efficace decorsi 15 giorni.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ART. 10 – Modalità di ritiro dal servizio

1. Il ritiro dal servizio è consentito in qualunque momento dell'anno scolastico. Va presentato, per iscritto, all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.
2. Il ritiro va presentato almeno 15 gg prima della fine dell'ultimo mese di frequenza (ad es.: se si intende ritirare un minore a partire dal 01/11, il modulo del ritiro deve essere presentato entro il 15 ottobre). In questo caso è previsto il pagamento della retta per l'intero mese.
3. Qualora la famiglia proceda al ritiro del bambino durante l'anno scolastico non è consentita la re-iscrizione nel medesimo anno scolastico.

ART. 11 – Il Comitato di Gestione

1. Nella gestione dell'Asilo Nido interviene, a titolo consultivo, un Comitato nominato dal Sindaco e composto da nove membri dei quali:
 - n. 3 rappresentanti **designati** del Consiglio Comunale fra cui il Sindaco o suo Assessore delegato ed uno in rappresentanza della minoranza (non necessariamente consiglieri);
 - n. 3 rappresentanti degli utenti, designati dall'Assemblea delle Famiglie;
 - n. 1 rappresentante delle organizzazioni sindacali dell'Ente più rappresentative su designazione unitaria delle Organizzazioni medesime;
 - n. 2 rappresentanti del personale addetto dell'Asilo Nido: un Educatore designato dal personale stesso, ed il Coordinatore, di cui al successivo art. 18, che può svolgere anche funzioni di segretario del Comitato di Gestione.

ART. 12 - Durata del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione dura in carica il medesimo periodo del Consiglio Comunale.
2. I rappresentanti dell'Assemblea delle Famiglie decadono dalla nomina quando non usufruiscono più del servizio.
3. I componenti del Comitato possono essere confermati nell'incarico; essi rimangono in carica fino a nuova nomina, salvo che per i rappresentanti delle famiglie.
4. I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico. La decadenza o la presa d'atto di eventuali dimissioni saranno formalizzate dal Sindaco che procederà alla sostituzione dei componenti decaduti o dimissionari.
5. Le funzioni dei componenti del Comitato di Gestione sono gratuite.

ART. 13 - Funzioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione:

- a) discute, in collaborazione con il personale addetto all'Asilo Nido, gli indirizzi organizzativi e pedagogico-assistenziali e vigila sulla loro applicazione;
- b) valuta le domande di ammissione all'Asilo Nido e ne formula la graduatoria sulla base delle schede individuali sintetiche trasmesse dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune. E' escluso in ogni caso il trattamento dei dati sensibili da parte del Comitato di Gestione (nel rispetto del Codice delle Privacy).
- c) formula proposte relative alla disciplina del servizio ed alla modifica del presente Regolamento;
- d) promuove e propone incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari, nonché con specialisti e/o educatori nelle aree d'interesse psico-pedagogico



Comune di Asola

Provincia di Mantova

- e) determina le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il coordinatore e con gli altri collaboratori dell'Asilo Nido;
- f) collabora con l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Val Padana nella promozione e formulazione di iniziative di medicina preventiva e di educazione alla prima infanzia;
- g) propone alla Giunta Comunale le date di chiusura ed apertura delle iscrizioni;
- h) propone all'Amministrazione criteri per la determinazione delle tariffe.

ART. 14 - Funzionamento del Comitato di Gestione

- 1. Il Comitato di Gestione dell'Asilo Nido è presieduto dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
- 2. Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato.
- 3. Il Comitato di Gestione si riunisce almeno due volte l'anno, all'apertura e alla chiusura dell'anno scolastico o comunque quando è necessario. Può essere convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.
- 4. Si applicano inoltre al Comitato, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge 142/90, per quanto attiene alle decisioni del Comitato stesso.
- 5. Alle riunioni del comitato potranno partecipare, a titolo consultivo e senza diritto di voto, persone o esperti che il comitato stesso potrà ritenere di invitare per la trattazione di particolari tematiche.
- 6. Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona ha facoltà, senza diritto di voto, di partecipare alle riunioni del Comitato.
- 7. I membri del comitato di gestione sono tenuti alla riservatezza riguardo alle informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 15 - Assemblea delle Famiglie

- 1. L'Assemblea delle Famiglie è composta dai genitori che usufruiscono per il proprio/a figlio/a del servizio di Asilo Nido.
- 2. Essa provvede alla designazione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.
- 3. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, provvedono a convocare l'Assemblea mediante avviso scritto da recapitarsi al domicilio almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'assemblea. La convocazione dovrà indicare data, luogo ed ordine del giorno della riunione.
- 4. L'Assemblea delle famiglie è convocata di regola due volte all'anno: una, a inizio anno scolastico, per la presentazione generale del servizio, e una nel corso dell'anno scolastico per la presentazione dei progetti che verranno realizzati.
- 5. Per il maggior coinvolgimento delle famiglie, le riunioni dell'Assemblea potranno essere organizzate suddivise nelle diverse sezioni.
- 6. Alle riunioni partecipano tutto il personale dell'Asilo Nido, il coordinatore del servizio ed il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, o suo delegato.
- 7. Al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, l'Assemblea è convocata su proposta del Comitato di Gestione o su domanda scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea.
- 8. Le famiglie possono altresì presentare, per iscritto, al Comune di Asola, che provvederà ad inoltrarle al Comitato di Gestione, proposte e osservazioni riguardanti il funzionamento del servizio.
- 9. Il Comitato di Gestione è formalmente tenuto all'esame delle richieste pervenute fornendo adeguate risposte, per quanto di sua competenza, ovvero inoltrando una relazione scritta all'Amministrazione Comunale.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ART. 16 - Il Personale dell'Asilo Nido

1. Il personale in servizio nell'Asilo Nido è calcolato in numero conforme agli standards gestionali delle leggi vigenti. Esso si distingue in: coordinatore del servizio, personale educativo addetto all'assistenza, personale addetto ai servizi ausiliari e di cucina.

ART. 17 - Funzioni del personale

1. Il personale educativo ha competenza relativamente all'educazione, all'assistenza ed alla cura dei bambini. In particolare provvede al soddisfacimento dei bisogni del bambino, avvalendosi della collaborazione del restante personale di supporto, soprattutto per quanto attiene all'attività socio-pedagogica e ludica; all'alimentazione, all'igiene personale e alla vigilanza. Mantiene inoltre i rapporti con i genitori, favorendo la comunicazione e la partecipazione attiva degli stessi alla vita del Nido.
2. Il personale ausiliario svolge le seguenti mansioni:
 - a) pulizia di tutti gli ambienti, strumenti ed oggetti del nido, secondo il protocollo di sanificazione stabilito dall'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Val Padana (già ASL di Mantova);
 - b) cura ed ordine dei locali di servizio;
 - c) collabora con gli educatori in alcuni momenti della giornata, sulla base della programmazione;
 - d) svolge compiti relativi alla preparazione dei carrelli e alla distribuzione dei pasti;
 - e) collabora con il personale educativo alla manutenzione e preparazione del materiale e contribuisce al buon funzionamento del servizio.
3. Il personale di cucina provvede alla preparazione dei pasti per il servizio, secondo le linee guida emanate dall'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Val Padana.

ART. 18 - Il Coordinatore Responsabile dell'Asilo Nido

1. Il Coordinatore responsabile dell'Asilo Nido è individuato tra il personale assegnato all'Area Servizi alla Persona dotato di titoli idonei alla copertura del ruolo e previsti dalla normativa.
2. Il Coordinatore sovrintende all'andamento del servizio in collaborazione con il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e con il Comitato di Gestione. Il coordinatore svolge in particolare le seguenti funzioni:
 - a) coordina gli incarichi fra il personale;
 - b) da esecuzione alle decisioni del Comitato di Gestione;
 - c) partecipa quale membro di diritto alle riunioni del Comitato di Gestione e può assumere funzioni di segretario;
 - d) formula proposte al Comitato per il miglioramento del servizio;
 - e) mantiene i rapporti operativi con il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e con l'Amministrazione Comunale;
 - f) mantiene i rapporti con l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Val Padana;
 - g) mantiene i rapporti con le famiglie;
 - h) si occupa degli aspetti amministrativi e contabili inerenti il servizio (presenze, emissione rette, esenzioni, ordini, sostituzioni, ecc...);
 - i) riunisce il Collettivo, di cui è referente, decidendo l'ordine del giorno e redigendo il verbale;
 - j) supervisiona sull'adeguatezza del comportamento di tutto il personale del nido;
 - k) redige, a conclusione di ciascun anno, il consuntivo del servizio (costi ed entrate) e predisponde idonee note informative su richiesta del servizio sociale comunale e del Piano di Zona;
 - l) collabora con il personale dell'Area Servizi alla Persona, per la formulazione del Bilancio di previsione;



Comune di Asola

Provincia di Mantova

m) vigila sulla corretta esecuzione dell'appalto di gestione del servizio, qualora ne ricorrano i presupposti.

ART. 19 - Prestazioni sanitarie e vigilanza igienico-sanitaria

1. La prevenzione sanitaria e la **vigilanza igienico-sanitaria** sul nido è assicurata dall'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Val Padana, territorialmente competente, che provvede altresì ad effettuare sopralluoghi di verifica del permanere dei requisiti di funzionamento.
2. Il personale educativo del nido, nel rispetto del protocollo sanitario emanato dall'ATS Val Padana, potrà allontanare un bambino dalla struttura in caso di febbre o in presenza di particolari patologie, a tutela della salute del bambino e dell'intera comunità.
3. Il rientro al nido dovrà essere autocertificato dai genitori, compilando apposito modulo.
4. Gli educatori non possono somministrare farmaci ai bambini fatto salvo nel caso in cui l'assunzione sia assolutamente necessaria nell'orario di permanenza al nido e solo dietro presentazione di prescrizione medica indicante dosaggio, orario e durata della terapia e la firma del genitore.

ART. 20 – Soddisfazione delle famiglie

1. L'Amministrazione Comunale si impegna ad attuare verifiche e valutazioni del servizio anche attraverso la collaborazione degli utenti ai quali verrà somministrato almeno un questionario durante l'anno scolastico per la valutazione della qualità percepita.

ART. 21 - Spese di gestione

1. La spesa di gestione dell'Asilo Nido è a carico del Comune.
2. I contributi conferiti dagli utenti e quelli eventuali conferiti da Enti o Aziende o dalla Regione Lombardia, sono assegnati alla competenza del Comune. Al nido è possibile effettuare donazioni rivolgendosi all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

ART. 22 - Norme transitorie e finali

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono le norme legislative e regolamentari, le leggi sanitarie e successive modificazioni, comprese le leggi speciali, vigenti in materia.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI:

GIUNTA COMUNALE

CONSIGLIO COMUNALE

N° 32 IN DATA 29/4/2016

Prot. n. 6730/II.5/2016
Asola, li 22/04/2016



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Santina Candela

VERBALE DELLA COMMISSIONE SERVIZI ALLA PERSONA
seduta di venerdì 22 aprile 2016 ore 18:30

PRESENTI: cons. Zacché Roberto, cons. Busi Giordano, cons. Antonioli Cecilia, cons. Rivera Matteo, Ass. Crema Gloria, Ass. Genevini Luisa, Resp. Area Servizi alla Persona Broccaioli Barbara (con funzioni di segretario verbalizzante).

ASSENTI: -----.

L'anno **Duemilasedici**, addì 22 aprile, ore 18:30 presso la Residenza Municipale, la Commissione Servizi si è riunita per discutere i seguenti punti inseriti nell'ordine del giorno:

- 1) Esame convenzione 2016-2017 del Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano.
- 2) Esame nuovo regolamento comunale per la gestione dell'Asilo Nido "Topolino".
- 3) Varie ed eventuali.

Alle ore 18,45 il Presidente apre la seduta e passa la parola all'assessore Genevini che illustra il primo punto all'ordine del giorno: *"Esame convenzione 2016-2017 del Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano"*.

La convenzione attuale del Sistema è scaduta il 10/03/2016. Viene proposta all'approvazione del prossimo consiglio la nuova convenzione, che avrà durata fino al 31.12.2017 in quanto l'obiettivo comune dei tre sistemi della provincia di Mantova (Legenda, Grande Mantova e Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano) è quello di giungere ad unico sistema bibliotecario provinciale a partire dal 2018. Ciò si evince con chiarezza nell'ultimo paragrafo dell'art. 2 della convenzione in esame.

Le principali novità del documento rispetto alla precedente convenzione sono le seguenti:

- tra le funzioni e compiti (art. 5) è stata aggiunta la voce *n) "collaborazioni con sistemi bibliotecari, enti territoriali ed organizzazioni"*, per ampliare le collaborazioni del Sistema;
- tra le responsabilità degli enti associati (art. 6) è stato inserito il punto *b) rispetto degli standard gestionali*; si ricorda inoltre che le quote associative sono le seguenti: € 0,90 pro abitante ed € 0,95 pro abitante per l'acquisto centralizzato di libri;
- il Presidente dell'Assemblea dei Sindaci rimane in carica fino alla scadenza della convenzione (anni due);
- tra i compiti dell'Assemblea dei Sindaci è stata introdotta la possibilità di modificare le sedi funzionali del Sistema;
- esiste solo il "coordinatore" del Sistema e sparisce la figura del "direttore";
- sono stati aggiunti i "gruppi di lavoro" su specifici progetti di interesse sistemico, formati da bibliotecari in servizio presso le biblioteche associate;

La cons. Antonioli chiede se la nostra biblioteca o il Sistema si serve del service Libro Parlato dei Lions.

Viene risposto che si provvederà a raccogliere informazioni a riguardo.

Non vi sono da parte dei membri della commissione ulteriori osservazioni.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

Si passa quindi all'esame del secondo punto all'ordine del giorno: "Esame nuovo regolamento comunale per la gestione dell'Asilo Nido "Topolino".

Prende la parola l'assessore Crema per illustrare l'argomento.

Il nuovo regolamento che verrà sottoposto all'approvazione del prossimo consiglio comunale nasce dall'esigenza di allineare il precedente regolamento alle nuove disposizioni normative introdotte a livello regionale e distrettuale (il nido comunale è struttura accreditata sul distretto). In particolare, le principali novità sono rappresentate da:

- accesso al nido a partire dai TRE mesi di età (non più sei mesi);
- apertura del nido garantita per 47 settimane all'anno (art. 3): così facendo il nido rimane chiuso il mese di agosto e la prima settimana di gennaio di ciascun anno;
- rapporto personale educativo – bambino pari a 1:7; nel caso di bambini al di sotto dell'anno di età è preferibilmente mantenuto un rapporto 1:5 (art. 4);
- formulazione della graduatoria (art. 6): è stato introdotto un criterio di precedenza per i gemelli e per i fratelli/sorelle (criterio che prima non era previsto);
- nuovi criteri e procedure di esclusione dal servizio (art. 9), nel precedente regolamento solo parzialmente previsti; formalizzate anche le modalità di ritiro;
- durata del comitato di gestione, che resterà in carica per tutta la durata del consiglio comunale, ad eccezione della componente "genitori" che verrà sostituita ogni volta che una famiglia non utilizza più il servizio (art. 12);
- nuove procedure in riferimento alla vigilanza igienico-sanitaria e alle prestazioni sanitarie (in termini di prevenzione) (art. 19).

Da ultimo si segnala che nel regolamento occorre sostituire l'Azienda Sanitaria Locale con l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Val Padana, in base alla recente riorganizzazione regionale.

Il cons. Busi chiede se il nido sia organizzato per accogliere bambini già dai tre mesi, con tutto ciò che questo comporta (alimentazione adeguata, possibilità di allattamento in struttura).

Broccaioli risponde che la struttura è dotata di spazi adeguati per accogliere bambini molto piccoli; anche l'alimentazione verrà adeguata alle esigenze dell'età. Fino ad oggi non vi sono mai state richieste in tal senso; anzi, i genitori sono solitamente più inclini a ritardare l'inserimento al nido. Vedremo come gestire tali situazioni non appena si presenteranno.

Antonioli e Busi chiedono inoltre chiarimenti rispetto all'accoglienza in struttura di bambini non vaccinati e ai controlli che vengono effettuati.

Broccaioli informa che le famiglie devono, in fase di ammissione, autocertificare l'avvenuta effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie: senza di essa non è possibile essere ammessi al nido. Ad oggi si è registrato un solo caso di una famiglia che ha dichiarato di non avere vaccinato il figlio; è stata inviata all'ASL e successivamente ha rinunciato all'inserimento del minore in struttura. Nessun controllo al momento è effettuato sulle autocertificazioni rese dalle famiglie. Sarà comunque nostra cura provvedere a contattare l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS Val Padana, già ASL Mantova) per concordare il da farsi.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente conclude la seduta alle ore 19:50.

Il segretario verbalizzante

Barbara Broccaioli



Il Presidente

Roberto Zacché



Comune di Asola

Provincia di Mantova

SERVIZI ALLA PERSONA



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI:
 GIUNTA COMUNALE
 CONSIGLIO COMUNALE

N° 32 IN DATA 29/4/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Marina Sandela

Prot. n. 6547/VII.2/2016

COMITATO GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE "TOPOLINO"

Verbale della seduta del 18 aprile 2016 ore 17,30

Residenza Municipale - Sala dei Dieci

PRESENTI: Rossi Francesca (rapp. famiglie), Moretti Ambra (rapp. consigliere), Pasquali Lidia (rapp. educatrici), assessore Crema Gloria, Barbara Broccaioli (resp. Area Servizi alla Persona e verbalizzante).

ASSENTI: Calcina Francesco (rapp. consigliere), Padovani Stefania (rapp. famiglie – assente giustificata), Bugada Anna (rapp. famiglie – assente giustificata), Sig. ra Simona Mantovani (rappresentante RSU)

L'anno duemilasedici, addì 18 aprile, alle ore 17.30 presso la sede municipale, in Sala dei Dieci, il Comitato di Gestione dell'Asilo Nido si è riunito per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Esame nuovo regolamento dell'Asilo Nido Comunale.
2. Varie ed eventuali.

Il presidente del comitato cede la parola alla responsabile dell'Area Servizi alla Persona che illustra il nuovo regolamento.

Sottolinea innanzitutto che il regolamento vigente risale all'anno 2000 e lo stesso non risulta più attuale rispetto alle novità normative che sono state introdotte da Regione Lombardia (D.G.R. 20588 del 11/02/2005, D.G.R. 20943 del 12/02/2005, circolare n. 45 del 18/10/2005 e circolare n. 11 del 18/10/2005 della Direzione Generale Famiglia), direttive a cui il nido comunale si è comunque adeguato in quanto "superano" il regolamento comunale.

Da ciò la necessità di una revisione generale dello strumento regolamentare, che inserisce chiaramente il servizio di Asilo nido tra le unità di offerta sociale rivolte alla prima infanzia.

Il regolamento viene ampiamente esaminato nei diversi articoli che lo compongono. Tra le novità più importanti introdotte si evidenzia:

- i destinatari del servizio sono minori a partire dai TRE mesi di età e non più sei mesi;
- l'apertura del nido è garantita per 47 settimane all'anno (art. 3): così facendo il nido rimane chiuso il mese di agosto e la prima settimana di gennaio di ciascun anno;
- il rapporto personale educativo – bambino è di 1:7; nel caso di bambini al di sotto dell'anno di età è preferibilmente mantenuto un rapporto 1:5 (art. 4);
- nella formulazione della graduatoria (art. 6) è stato introdotto un criterio di precedenza per i gemelli e per i fratelli/sorelle (criterio che prima non era previsto);
- sono stati introdotti nuovi criteri e procedure di esclusione dal servizio (art. 9), nel precedente regolamento solo parzialmente previsti;
- è stata modificata la durata del comitato di gestione, che resterà in carica per tutta la durata del consiglio comunale, ad eccezione della componente "genitori" che verrà sostituita ogni volta che una famiglia non utilizza più il servizio (art. 12);
- sono indicate nuove procedure in riferimento alla vigilanza igienico-sanitaria e alle prestazioni sanitarie (in termini di prevenzione) (art. 19).



Comune di Asola

Provincia di Mantova

SERVIZI ALLA PERSONA

L'entrata in vigore del regolamento è prevista nei termini di legge; la sua prima applicazione si avrà con l'avvio dell'anno scolastico 2016/2017, vale a dire settembre 2016.

Viene segnalato che nel regolamento occorre sostituire l'Azienda Sanitaria Locale con l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Val Padana, in base alla recente riorganizzazione regionale.

Considerato esaminato il nuovo regolamento, la seduta si conclude alle ore 18,30

Segretario verbalizzante

Barbara Broccaioli



Il Presidente Comitato Gestione Asilo Nido

Gloria Crema