

COMUNE DI BARI SARDO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL MICRO ASILO NIDO

Art. 1 Finalità e funzioni.

Il Micro Asilo Nido è un servizio socio - educativo qualificato, di interesse pubblico, rivolto ai bambini di età compresa fra i tre mesi e i tre anni.

Il servizio persegue le seguenti finalità:

- favorisce, in collaborazione con la famiglia e con gli altri servizi rivolti all'infanzia e operanti nel territorio, lo sviluppo armonico ed equilibrato della personalità del bambino nei primi tre anni di vita e la sua socializzazione;
- offre alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- garantisce un adeguato inserimento dei bambini disabili o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- offre alla comunità una sede di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia mediante l'organizzazione di dibattiti su argomenti che riguardano la prima infanzia;
- garantisce la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi, sia a favore dei bambini che già usufruiscono del servizio educativo sia dei bambini che non frequentano il nido;
- promuove la continuità educativa in collaborazione con la scuola materna.

Art. 2 Organizzazione Capacità ricettiva

Il Micro Asilo Nido del Comune di Bari Sardo ha una capacità ricettiva massima di n° 14 bambini contemporaneamente.

Il servizio si articola in 2 sezioni, costituite in relazione all'età dei bambini:

- Sezione lattanti n° 8 (di età compresa tra i 3 e i 12 mesi);
- Sezione divezzi n° 6 (di età compresa tra 13 e i 36 mesi).

Art. 3 Gestione

La gestione del Micro Asilo Nido è affidata al privato sociale che, oltre ad essere in possesso dei requisiti di legge previsti per i pubblici appalti, sia regolarmente iscritto al Registro Regionale ai sensi dell'art. 42 della Legge Regionale n. 4/1988 e all'Albo Regionale previsto dall'art. 1, comma 1, lettera A della Legge Regionale n. 16/1997.

L'Amministrazione Comunale si riserva, all'inizio di ogni anno scolastico, di rescindere il contratto nel caso in cui non pervenissero richieste di erogazione del servizio da parte dell'utenza.

Art. 4 **Calendario e Orario di apertura**

Il micro Asilo Nido funziona per 11 mesi all'anno dal 1° settembre al 31 luglio, con esclusione dei 31 giorni del mese di Agosto e di tutte le domeniche e le giornate festive infrasettimanali. Il Micro Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 15.30, il sabato dalle ore 7,30 alle ore 12,30.

Il micro Asilo Nido osserva la chiusura nei giorni festivi stabiliti dalla legge.

La chiusura straordinaria del micro Asilo Nido può avvenire, esclusivamente per motivate necessità rilevate dal Responsabile del Servizio Socio Assistenziale Comunale ed è disposta dal Sindaco.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di apportare modifiche ai suddetti orari, prevedendo anche degli aumenti degli stessi e/o delle diminuzioni. A tal fine, di volta in volta, si stipulerà apposito contratto aggiuntivo quantificando le eventuali modifiche apportate, agli stessi patti e condizioni del contratto principale. Le modifiche apportate dovranno essere rapportate al numero delle ore effettivamente retribuite alla Cooperativa, al numero degli utenti e al prezzo praticato in base al suddetto contratto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di apportare modifiche di qualsiasi genere sulla base di richieste particolari dell'utenza e/o di particolari esigenze di servizio, le quali verranno normate con appositi provvedimenti.

Art. 5 **Criteri di frequenza**

L'ingresso e l'uscita dei bambini devono avvenire nel rispetto della fascia oraria prescelta e, in caso di tempo pieno, secondo gli orari concordati tra le famiglie ed il Coordinatore del Micro Asilo Nido, nell'intervallo di tempo dalle 7,30 alle 15,30.

L'accesso al servizio è articolato secondo le fasce orarie stabilite annualmente dalla Giunta Comunale del Comune di Bari Sardo all'atto dell'approvazione dei criteri per l'accesso al servizio, contemperando le esigenze familiari con la razionalizzazione delle risorse economiche e finanziarie disponibili.

I genitori devono attenersi agli orari di ingresso e di uscita al fine di consentire il regolare svolgersi delle attività programmate nella giornata.

I genitori che accompagnano o ritirano i bambini in ritardo senza preavviso o giustificato motivo per più di due volte nell'arco di un mese, verranno richiamati dal Coordinatore del Micro Asilo Nido. Dalla quarta volta il bambino potrà non essere accolto al servizio per quel giorno senza alcuna detrazione rispetto alla tariffa stabilita, ovvero potrà essere applicata una maggiorazione pari

al 5% della tariffa di appartenenza di cui all'art. 20 successivo, da pagarsi contestualmente alla mensilità successiva.

I bambini possono essere prelevati dall'asilo nido solo dai genitori o da persone delegate per iscritto dagli stessi e presentati preventivamente al personale del micro asilo nido.

Non è consentito l'accesso al Micro Asilo Nido ad estranei, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale attraverso il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale Comunale, salvo per i locali destinati ad ingresso ed uffici, per i quali può decidere il Coordinatore Pedagogista del Micro Asilo Nido.

Art. 6 Attività e Servizi Mensa

All'interno del micro Asilo Nido è operante il servizio mensa per i bambini.

Il Servizio è assicurato sulla base di tabelle dietetiche, differenziate a seconda dell'età dei bambini, approvate e vidimate dalla Azienda USL n° 4 ed esposte nella bacheca del Micro Asilo Nido. All'Azienda USL n. 4 competono anche gli interventi di vigilanza igienico sanitaria sugli alimenti e sugli ambienti di cucina. In particolare potrà controllare l'igiene e la salubrità degli alimenti somministrati, nonché la corretta applicazione del menù indicato, la pulizia dei locali, ecc.

Gli orari dei vari pasti sono fissati dal Coordinatore del Micro Asilo Nido, di concerto con le Educatrici, tenuto conto dell'età e delle abitudini del bambino, delle indicazioni dell'Azienda USL n. 4 e delle esigenze organizzative del Micro Asilo Nido.

Eventuali particolari esigenze alimentari dei bambini devono essere comunicate per iscritto e giustificate da documentazione medica. Qualora questi alimenti non ricadano fra quelli previsti nelle succitate tabelle, devono essere forniti dai genitori, a proprie spese, e ciò comunque non comporta alcuna detrazione rispetto alla quota di contribuzione stabilita.

Al di fuori dei casi sopra citati, non è consentito ai genitori portare alimenti di alcun genere da distribuire ai bambini.

Art. 7 Somministrazione farmaci

I bambini che frequentano il micro Asilo Nido devono essere esenti da malattie infettive contagiose o diffuse, essere vaccinati a norma di legge secondo l'età.

Il Coordinatore del micro Asilo Nido può, in via cautelativa, allontanare i bambini che presentano sintomi di salute precaria, previa comunicazione ai genitori e, in caso di urgenza, si attiverà presso le strutture sanitarie presenti nel territorio.

Non è consentito al personale somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori se non in casi eccezionali, previa espressa autorizzazione scritta dal medico e dietro assunzione di responsabilità resa per iscritto dal genitore del bambino. In particolare, nel caso in cui il bambino debba seguire una terapia con assunzione di farmaci, oppure una dieta particolare per motivi di

salute, è necessario esibire un certificato medico che attesti il dosaggio, la frequenza ed il tipo di farmaco, oppure il menù da adottare con gli alimenti da sospendere.

Art. 8

Criteri per l'allontanamento e la riammissione dei bambini in caso di malattia

Le malattie lievi sono molto frequenti tra i bambini e la maggior parte di essi non ha bisogno di essere allontanata per le comuni malattie respiratorie o gastrointestinali di modesta entità.

Da un punto di vista generale, i bambini con una malattia minore devono essere allontanati quando la malattia:

- richieda cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza di altri bambini;
- sia trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di casi secondari;

In pratica l'allontanamento è previsto quando il bambino presenta:

- temperatura superiore a 37,50, pianto persistente, difficoltà respiratoria;
 - diarrea (definita come elevato numero di scariche, con un aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza) con feci non contenibili nei pannolini;
- vomito (2 o più episodi nelle ultime 24 ore);
- eritema con febbre o con cambiamenti di comportamento, fino a che un medico non determini che la malattia non è trasmissibile;
 - congiuntivite purulenta (con congiuntiva rossa, con secrezione gialla dell'occhio; con palpebre appiccicose, dolore all'occhio, arrossamento palpebrale o della cute circostante) fino a quando, visitato da un medico, sia approvata la riammissione. con o senza terapia;

Alcune condizioni non costituiscono una ragione a priori per allontanare un bambino a meno che questo non rientri in uno dei criteri riportati sopra o qualora l'Azienda USL stabilisca che si tratti di una malattia che possa diffondersi nella comunità.

La riammissione dei bambini è compito del medico, che si attiene alle Disposizioni del Ministero della Sanità.

Art. 9 **Attività**

Le attività giornaliere sono organizzate al fine di assecondare i ritmi e le diverse fasi di sviluppo dei bambini, ed hanno di massima la seguente cadenza:

accoglienza secondo gli orari concordati;

attività ludico-didattiche;

eventuale congedo e/o accoglienza dei bambini;

pranzo;

cura dell'igiene;

riposo e/o ripresa delle attività ludiche;

merenda;

congedo.

Il servizio Micro Asilo Nido prevede inoltre anche l'organizzazione di particolari attività con la presenza dei genitori.

Le attività di pulizia degli ambienti vengono eseguite subito dopo il pranzo e la merenda nonché alla chiusura del servizio.

Il servizio di lavanderia e guardaroba è garantito durante tutto l'orario di apertura. L'addetto al servizio è destinato peraltro alle attività di pulizia.

Il personale impiegato nel servizio di preparazione pasti è impiegato, di norma, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Art. 10 Personale

Il micro Asilo Nido deve essere dotato di personale educativo e di personale addetto ai servizi generali, di ambo i sessi, qualificato e numericamente adeguato, come previsto dalla Legge Regionale n. 4/1988 e dal Piano Socio Assistenziale Regionale, in grado di soddisfare sia i bisogni affettivi e relazionali che l'assistenza igienico sanitaria dei bambini.

Il personale educativo assicura un rapporto costante di 1 educatore ogni 4 lattanti simultaneamente, elevabile sino ad 1 ogni 6, e di un educatore ogni 8 divezzi simultaneamente.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto è valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del bambino e concordato con l'equipe psico-medica della Azienda USL o della struttura riabilitativa che lo ha in carico.

I rapporti educatore - bambino devono essere sempre garantiti ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente con altro di pari titolo professionale.

L'operatore addetto alle funzioni di lavanderia e guardaroba potrà svolgere attività di appoggio agli operatori addetti agli altri servizi.

Tutto il personale deve indossare una divisa, e, in particolare, quello addetto alla cucina dovrà usare anche una cuffia come da disposizioni impartite dall'Azienda USL n. 4 di Lanusei.

Art. 11
Il Coordinatore Pedagogista

fillo d' studio ep' p'le h
e equivalente

Nel Micro Asilo Nido operano n. 1 Coordinatore Pedagogista, n. 2 Educatori e n. 2 addetti ai servizi generali.

Al Coordinatore Pedagogista, con funzioni anche di Educatore, spettano i seguenti compiti:

curare l'organizzazione generale del servizio;

curare i rapporti con l'ente gestore e con i suoi collaboratori;

programmare e coordinare l'attività didattico-educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;

d'intesa con il gruppo di consulenza specialistica attuare, insieme agli altri operatori, l'attività di sperimentazione, documentandola e verificandola;

garantire la continuità dei momenti di formazione professionale degli operatori, organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;

valutare l'efficienza e la efficacia del servizio proponendo soluzioni utili al loro miglioramento;

collaborare per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali;

programmare interventi formativi e, ove necessario, incontri singoli con i genitori;

organizzare con gli educatori dibattiti, seminari, tavole rotonde su argomenti che riguardano la prima infanzia mirati al consolidamento e all'ampliamento delle competenze educative dei genitori, prevedendone il loro coinvolgimento;

sperimentare la realizzazione di servizi e attività innovative;

curare i rapporti con le altre istituzioni in particolare con la scuola materna.

In particolare:

compilare giornalmente i registri delle presenze e delle assenze del personale e dei bambini;

controllare l'avvenuto pagamento della retta di frequenza da parte delle famiglie e segnalare all'Amministrazione comunale le inadempienze per i provvedimenti di competenza;

presentare mensilmente al Servizio Socio Assistenziale Comunale il calendario delle presenze dei bambini nonché l'elenco delle presenze del personale in servizio;

tenere l'inventario degli oggetti in dotazione al Micro Asilo Nido;

al momento dell'ammissione dei bambini al Micro Asilo Nido, compilare le cartelle pediatriche personali e controllare la documentazione sanitaria;

su segnalazione dell'educatore deve provvedere ad allontanare dal Micro Asilo Nido in via cautelativa, i bambini che presentano patologie tali da consigliare l'intervento del medico.

Il Coordinatore Pedagogista cura i problemi sotto il profilo metodologico e la programmazione educativa e l'attività di innovazione didattico-educativa.

Avvalendosi della collaborazione degli educatori del Micro Asilo Nido, deve svolgere attività di osservazione dello stato e dello sviluppo psicologico, affettivo e sociale dei bambini e segnalare per iscritto al Responsabile del Servizio Socio Assistenziale Comunale eventuali situazioni particolari o di disagio, affinché quest'ultimo possa aiutare i genitori ad attivarsi presso le risorse presenti nel territorio (ASL, consultorio, centri di diagnosi e terapia...).

Il Coordinatore Pedagogista viene sostituito in caso di assenza per malattia, congedo o altro, dall'educatore con maggiore anzianità

Art. 12 **L'Educatore**

Agli Educatori (n. 1 Educatore per il settore lattanti e n. 1 Educatore per il settore divezzi) spettano i seguenti compiti:

curare lo sviluppo psico-fisico-affettivo e sociale del bambino affidatogli;

collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo:

promuovere la loro partecipazione alle attività e alla vita del servizio organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, assemblee, riunioni di lavoro, feste, incontri di discussione etc., che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno scolastico;

collaborare con il coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;

compilare le schede osservative dei bambini avvalendosi quando necessario della consulenza del Pedagogista;

prestare continuo servizio al gruppo dei bambini/e affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;

collaborare con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini disabili;

collaborare con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il bambino in difficoltà;

avere cura delle attrezzature e dei giocattoli utilizzati durante l'attività, provvedere alla custodia e alla loro conservazione richiedendone la pulizia agli addetti ai servizi generali.

Art. 13
Operatori addetti ai Servizi Generali

Gli operatori addetti ai servizi generali devono garantire:

la preparazione dei pasti dei bambini e del personale;

l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti;

il servizio di lavanderia e guardaroba;

il servizio di custodia;

In particolare:

devono provvedere all'acquisto degli alimenti che dovranno essere di ottima qualità;

sono responsabili della manipolazione, preparazione e conservazione degli alimenti in conformità alle norme igieniche ed alle tabelle dietetiche stabilite dagli organi competenti;

provvedono alla distribuzione dei pasti, all'apparecchiamento e allo sparecchiamento nonché alle successive conseguenti pulizie;

puliscono e riordinano le attrezzature di cucina, le stoviglie, le dispense;

ricambiano e collegano le bombole nell'apposita sede nonché provvedono all'apertura e chiusura delle stesse;

accudiscono alla pulizia quotidiana del Micro Asilo Nido da ripetere ogni qualvolta se ne presenti la necessità;

provvedono allo spostamento, sistemazione e risistemazione dell'arredo dopo attività ludico-didattiche;

provvedono alla pulizia di ambienti, mobili e oggetti dopo le disinfezioni rispettando i tempi prescritti;

provvedono alla pulizia dei bagni, fasciatoi, sanitari etc. immediatamente dopo il loro uso;

provvedono al cambio e riordino dei lettini;

provvedono al lavaggio e disinfezione dei giocattoli con metodi efficaci per quei giochi che i bimbi portano alla bocca;

provvedono alla pulizia di spazi esterni (cortili, giardini, terrazzi e simili);

provvedono alla cura del giardino;

provvedono al carico, trasporto, scarico e sistemazione di materiale occorrente al funzionamento del Micro Asilo Nido;

provvedono alla raccolta e deposito dei sacchetti di rifiuti negli appositi contenitori adiacenti al micro Asilo Nido;

provvedono al carico e scarico delle macchine (lavatrice, lavastoviglie, ecc.);

provvedono alla stiratura e rammendo della biancheria in dotazione al Micro Asilo Nido, collaborando con il coordinatore per l'aggiornamento dell'inventario;

provvedono al riordino della biancheria negli appositi reparti.

Art. 14

Utenti - Destinatari del servizio e criteri di ammissione

Hanno diritto a beneficiare del servizio micro Asilo Nido i bambini che hanno una età - alla data di effettivo avvio del servizio - compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Bari Sardo, iscritti all'anagrafe della popolazione.

Per nucleo familiare ai fini dell'ammissione al servizio è da intendersi quello composto dal bambino e da uno o entrambi i genitori.

Eventuali situazioni particolari saranno prese in considerazione, purché documentate, dal Servizio Comunale competente (affido familiare, affido preadottivo, orfani, altri eventi eccezionali).

In mancanza di domande di residenti insufficienti a ricoprire tutti i posti disponibili è possibile l'ammissione di bambini appartenenti a nuclei familiari residenti in altri Comuni. Tale eventualità è subordinata al vincolo di impegno da parte della famiglia del minore al pagamento del costo del servizio, così come sostenuto dall'Amministrazione Comunale di Bari Sardo, mediante apposita retta prestabilita.

Art. 15

Domande di Ammissione

Le domande di ammissione devono essere presentate al Comune di Bari Sardo entro i termini stabiliti dal bando, su un apposito modulo di richiesta fornito dall'Ente e corredato dalla documentazione all'uopo prevista.

Art. 16

Assegnazione posti – Graduatoria

Qualora le richieste di ammissione siano più numerose dei posti disponibili, questi verranno assegnati mediante la formazione di una graduatoria predisposta dal Servizio Comunale competente e distinta per le due fasce d'età dei lattanti (3 - 12 mesi) e divezzi (13-36 mesi), secondo i criteri stabiliti nel bando.

La graduatoria così formata è provvisoria e viene affissa per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Contro di essa, entro 10 gg. dalla data di affissione, da parte degli interessati potrà essere proposto ricorso motivato al Sindaco, che deciderà con provvedimento entro i successivi 10 giorni.

Conclusa tale fase e predisposta nuova graduatoria in caso di accoglimento dei ricorsi, o trascorsi senza opposizione alcuna i 10 giorni di affissione, la graduatoria diverrà definitiva ed esecutiva, e i bambini si intendono ammessi dal 1° settembre.

Il diritto alla conservazione del posto decade se la famiglia non ne avrà confermato l'accettazione entro il termine massimo di giorni 10 dalla data di affissione della graduatoria definitiva all'Albo Pretorio.

Alla graduatoria iniziale seguiranno eventuali graduatorie supplementari da redigersi ogni giorno in cui pervenga una richiesta di accesso al servizio e comunque entro il 30 giugno dell'annualità di riferimento.

In caso di disponibilità di posti, gli utenti in lista di attesa verranno informati per iscritto e saranno tenuti a rispondere - sempre per iscritto e su apposito modulo - entro tre giorni dalla ricezione della comunicazione e ad inserire il bambino al servizio entro tre giorni dalla accettazione del posto.

In caso di rifiuto del posto o di mancata comunicazione entro i tempi stabiliti si provvederà alla chiamata del bambino successivo nella graduatoria.

Art . 17 **Punteggi e criteri di priorità**

La graduatoria verrà predisposta secondo i criteri che verranno individuati dalla Giunta Comunale tenendo conto delle priorità indicate dagli atti di programmazione regionale vigenti in materia.

In deroga alla graduatoria, sono inseriti al Nido i bambini segnalati dal Servizio Sociale Comunale che versano in gravi situazioni socio-familiari, con riserva dei posti da determinarsi annualmente nel Piano degli interventi Socio-Assistenziali.

Qualora fra i richiedenti l'ammissione vi siano più ricadenti nello stesso punteggio, nella stesura della graduatoria si darà priorità a coloro che hanno il reddito più basso; in caso di ulteriore parità si procederà ad assegnare il posto al più giovane di età.

Art. 18 **Frequenza**

Per la frequenza dei bambini sono richiesti i seguenti documenti;

- certificato del medico curante attestante che il bambino è esente da malattie infettive contagiose o diffuse ed è fisicamente idoneo per la frequenza del Micro Asilo Nido.
- certificato di vaccinazione, a norma di legge, secondo l'età;
- eventuali altri certificati di esami richiesti dall'Azienda USL n. 4 di Lanusei.

I certificati sopra indicati devono essere di data non anteriore a 1 mese rispetto alla data di ammissione.

Nei primi giorni di frequenza è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del Servizio e per favorire il buon inserimento del bambino.

L'inserimento dei bambini portatori di handicap avverrà dopo la presentazione di un'attestazione medica sullo stato di salute del bimbo.

Su richiesta di un genitore può essere consentito al bambino disabile di praticare al micro Asilo Nido, la terapia riabilitativa assegnata a domicilio dalla Azienda USL. Alla richiesta deve essere allegato il parere del responsabile della struttura riabilitativa che segue il bambino.

I bambini già frequentanti il micro Asilo Nido hanno diritto di precedenza nell'accesso al servizio per l'anno successivo, purché in regola con i criteri di ammissione di cui all'art.14 e/o non siano incorsi in uno dei casi che determineranno le dimissioni d'ufficio di cui all'art. 20 successivo e/o non siano intervenute prima della fine dell'anno scolastico dimissioni volontarie;

I bambini inseriti in graduatoria ed in lista d'attesa hanno diritto di precedenza rispetto alle nuove domande per il successivo anno a parità di punteggio.

Art. 19 Assenze

In caso di assenza del bambino per qualsiasi motivo, questa deve essere comunicata tempestivamente al Micro Asilo Nido. Quando l'assenza si protrae per oltre 5 giorni, la riammissione è subordinata alla presentazione del certificato del medico curante.

La stessa procedura verrà seguita nel caso in cui il bambino venga allontanato dal Micro Asilo Nido in via cautelativa per motivi di salute.

Le assenze non comunicate per iscritto superiori ai 10 giorni consecutivi, danno luogo, previa diffida scritta, non seguita da nessuna giustificazione, alle dimissioni d'ufficio del bambino dal servizio.

Art. 20 Contribuzione utenza e esenzioni

Gli utenti partecipano al costo del servizio con quote di contribuzione stabilite in base alle risorse economiche di qualsiasi natura e provenienza, di cui dispone il nucleo familiare sulla base delle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 4/1988 e successive modificazioni e integrazioni.

Le quote sono stabilite annualmente con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

La quota a carico dell'utente è intesa quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva (ossia spese di funzionamento e spese generali) e deve essere corrisposta indipendentemente dalle giornate di effettiva presenza dell'utenza, così come determinato e accettato dai genitori all'atto della sottoscrizione del modulo di adesione.

A fini perequativi nel caso di ricovero ospedaliero del bambino, si opera una riduzione del 50% della tariffa giornaliera limitatamente ai giorni di effettivo ricovero.

Parimenti la quota a carico viene ridotta del 50% per assenza di durata superiore a 15 giorni consecutivi per malattia o per gravi motivi familiari regolarmente documentati.

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato anticipatamente entro il primo giorno del mese mediante conto corrente postale n°12197083 intestato al Comune di Bari Sardo servizio tesoreria e decorre dalla data fissata dall'Amministrazione comunale per l'inserimento.

Al mancato pagamento entro il termine stabilito consegue un provvedimento di diffida all'adempimento entro 10 giorni trascorsi i quali consegue la sospensione del bambino dal micro asilo nido.

Trascorsi 20 giorni dalla data di sospensione e in assenza della regolarizzazione della situazione del pagamento, si procede alla dimissione del bambino dal micro Asilo Nido mediante provvedimento del responsabile del settore sentito il comitato di gestione.

Con stesse modalità potrà essere disposta la dimissione del bambino dal micro Asilo Nido in caso di protratta assenza ingiustificata.

La ricevuta del versamento deve essere esibita e consegnata al Coordinatore Pedagogista del micro asilo nido e/o agli Educatori.

Dal pagamento della retta possono essere esentati, in casi estremamente gravi, solo gli utenti i cui nuclei familiari risultino assistiti o assistibili, per le particolari condizioni economiche di bisogno in cui versano, dall'Amministrazione Comunale, la quale provvederà, con fondi propri, a coprire la relativa retta.

Art. 21 Dimissioni

Le dimissioni del minore, che possono essere presentate in qualsiasi momento, devono essere comunicate per iscritto dai genitori al Coordinatore del micro Asilo Nido e al Responsabile del Servizio Socio assistenziale Comunale competente. Si dà luogo a dimissioni d'ufficio, previa comunicazione scritta da parte del Responsabile del Servizio agli interessati, nei seguenti casi:

- quando il bambino matura i requisiti di età per la frequenza alla scuola dell'infanzia e sia in regola con gli adempimenti di iscrizione e comunque quando il bambino compie il 3° anno di età entro il 31 Dicembre;
- per mancato rispetto del presente regolamento;
- per morosità nel pagamento mensile della retta di frequenza, superiore ai 30 giorni, non eliminata in seguito a formale diffida scritta;
- per documentazione prodotta, ai fini dell'ammissione del bambino al Micro Asilo Nido risultante, a seguito di accertamenti, non conforme al vero.

Art. 22 Gestione Sociale

Il Micro Asilo Nido si caratterizza quale comunità in cui gli operatori - educatori, coinvolgendo nella loro opera anche il personale addetto ai servizi generali, decidono insieme le scelte educative.

Gli operatori programmano, nell'ambito di periodici incontri di gruppo, la conduzione complessiva del micro Asilo Nido e l'attività con i bambini, verificando le scelte, i comportamenti e gli impegni rispettivi.

Le riunioni sono aperte alla partecipazione del Comitato di Gestione e dei singoli genitori.

Art 23 **Comitato di Gestione**

L'Amministrazione Comunale gestisce il Micro Asilo Nido attraverso i seguenti organi:

Comitato di Gestione;

Assemblea dei genitori;

Il Comitato di Gestione è costituito da:

Sindaco o Assessore per i Servizi Sociali;

3 rappresentanti delle famiglie utenti del servizio eletti dall'assemblea dei genitori;

2 rappresentanti del Consiglio Comunale di cui 1 appartenente alla minoranza;

il Responsabile della Cooperativa che gestisce il micro asilo nido o un suo delegato.

I rappresentanti del Consiglio Comunale durano in carica quanto il Sindaco.

I rappresentanti delle famiglie utenti decadono automaticamente dall'incarico quando il loro figlio cessa di fruire del servizio micro asilo nido e vengono automaticamente sostituiti ed eletti dall'assemblea dei genitori alla prima seduta utile.

I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni del Comitato di Gestione decadono dall'incarico.

Il Responsabile della Cooperativa che gestisce il micro asilo nido redige i verbali delle riunioni e ogni altra comunicazione scritta.

La partecipazione al Comitato di Gestione è del tutto gratuita non prevedendo nessun compenso o rimborso spese.

Art. 24 **Compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione nella sua prima riunione elegge fra i rappresentanti dei genitori, con criterio di maggioranza assoluta, il proprio Presidente e Vice-Presidente.

Le funzioni di Segretario del comitato di gestione saranno svolte da uno dei componenti il Comitato di Gestione.

Al Presidente spetta di convocare e rappresentare il Comitato di Gestione, e di curare l'esecuzione delle decisioni prese. In assenza del Presidente dette funzioni verranno svolte dal Vice-Presidente.

La convocazione del Comitato dovrà avvenire mediante avviso scritto almeno una settimana prima della riunione.

Al Comitato di Gestione sono affidati i seguenti compiti:

- convocare l'assemblea dei genitori;
- promuovere frequenti incontri con le famiglie e con le organizzazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse del micro asilo nido e per la diffusione della informazione sull'assistenza all'infanzia;
- prendere in esame eventuali osservazioni, suggerimenti e reclami presentati dagli utenti, proponendo all'Assessore e al Servizio Socio Assistenziale Comunale le opportune iniziative. In ogni caso sia i reclami presentati che le risposte date dovranno essere in forma scritta.
- presentare eventuali proposte per la modifica del regolamento del servizio dell'Asilo Nido, ed in generale, su ogni questione che interessi l'assistenza all'infanzia;
- discutere con l'Assemblea dei genitori gli indirizzi pedagogici ed organizzativi dell'Asilo Nido.

Art. 25

Riunione del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno ogni 3 mesi, su convocazione del Presidente, in seduta ordinaria o, in seduta straordinaria ogni qual volta la metà dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta al Presidente.

Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale. Copia del medesimo deve essere trasmesso al Comune entro dieci giorni dalla data della riunione e affisso all'albo dell'Asilo Nido per la durata di giorni 10.

Alle sedute possono assistere i genitori dei bambini ed il personale dipendente.

Art. 26

Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori deve essere convocata in seduta ordinaria almeno due volte all'anno alla presenza del Comitato di Gestione per:

- eleggere i propri rappresentanti all'interno del Comitato di Gestione;
- partecipare attivamente alla gestione ed all'organizzazione del servizio, con proposte e suggerimenti atti a migliorare il raggiungimento degli obiettivi socio-educativi, presso il Comitato di Gestione, attraverso i propri rappresentanti eletti.

L'assemblea è convocata in seduta straordinaria quando ne faccia motivata richiesta la maggioranza assoluta dei genitori dei bambini iscritti al Micro Asilo Nido.

Art 27
Polizze Assicurative

L'aggiudicatario del Servizio di gestione del micro Asilo Nido, è obbligato a stipulare polizza assicurativa a favore dei bambini ai sensi degli artt. del C.C. n° 1917 — 2043 —2048.

Inoltre dovrà dimostrare di avere in corso o stipulare in caso di aggiudicazione polizza di responsabilità civile per danni a terzi la gestione del servizio micro asilo nido.

Art 28
Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale declina ogni e qualsiasi responsabilità per danni subiti dagli utenti dagli utenti del servizio e/o dai componenti della Cooperativa / Associazione che gestisce il servizio, nonché per i danni a cose, locali, ecc.

Le disposizioni di cui al presente Regolamento entrano in vigore decorsi 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuarsi dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Regolamento medesimo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.