

ORIGINALE

COMUNE DI BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 37

DEL 18/04/2005

O G G E T T O:

MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI DELL'INFANZIA: APPROVAZIONE

Oggi, 18/04/2005 alle ore 21,15 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede comunale, si e' riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta la Sig.ra VIGIANI Maria Teresa nella sua qualità di Presidente.

Fatto l'appello nominale risultano presenti ed assenti:

1 FERRI FERRUCCIO	P	12 RUBETTI PAOLO	P
1 PIANTINI GIUSEPPE	P	13 SASSOLI FEDERICO	A
1 NASSINI RENATO	P	14 NORCINI GIANFRANCO	P
1 VIGIANI MARIA TERESA	P	15 CHECCACCI SERENA	P
1 MULINACCI GIUSEPPE	P	16 BENDONI ADOLFO	A
1 DETTI DOMENICO	P	17 VITELLOZZI SANTINO	P
1 POLVERINI SILVANO	P	18 COREZZI MAURO	P
1 LARGHI ALBERTO	P	19 CIAMPELLI CLAUDIA	A
1 SANTINI EMANUELE	P	20 VARRAUD GIAMPIERO	P
1 ZOCCOLA ASCANIO	P	21 BARTOLINI ELISA	P
1 ARDENTI ENZO	P		

risultano presenti n. 18 e assenti n. 3

ASSESSORI ESTERNI presenti: GIOVANNINI- ACCIAI

Scrutatori i Signori: VITELLOZZI - DETTI - ARDENTI

Segretario comunale incaricato della redazione del verbale la Dott.ssa Silvia PETRUCCI assistito da FANI - RIGHINI

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA NO

ALLEGATI NO

Il Relatore, Assessore alla Cultura Gian Maria Acciai, enunciato l'argomento iscritto al n. 6 dell'O.d.g.: MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI DELL'INFANZIA: APPROVAZIONE

RICHIAMATI:

la L.R.32/2002;

il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n°47/R del 8/08/2003;

-la propria deliberazione n.68 del 7/07/98, esecutiva ai sensi di legge, con cui si approvava il Regolamento dei servizi comunali per l'infanzia;

-la deliberazione di G.C. n. 408 del 5/11/99, di C.C. n.53 del 4/08/2000, n.82 del 29/11/2001 e n.19 del 24/02/2003, tutte esecutive ai sensi di legge, con cui venivano apportate alcune modifiche ed integrazioni al suddetto regolamento;

PRESO ATTO: delle proposte del Comitato di Gestione del nido scaturite dalle riunioni del 13/12/2004 e successivamente del 10/01/2005, per la modifica e/o integrazione del citato Regolamento agli atti del competente ufficio, nonché, delle decisioni prese, durante la seduta del 25/02/2004, dalla IV Comm.ne Consiliare, in merito alle proposte suddette;

VISTI i seguenti articoli del citato Regolamento, presi in considerazione dal Comitato di Gestione:

ART 5

ALIMENTAZIONE

1.L'alimentazione fa parte integrante dell'attività educativa dei servizi per l'infanzia ed è conforme ad apposite cartelle dietetiche stabilite dall'ufficio sanitario competente in materia.

ART 7

INSERIMENTO DI BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

0. In continuità ed in coerenza con le finalità educative istituzionali, nel micro-nido si provvede con interventi integrati da parte degli operatori scolastici e dei tecnici dell'A.U.S.L., alla programmazione degli interventi pedagogici e riabilitativi dei bambini portatori di handicap.

0. Nelle situazioni di accertato bisogno (bambini con handicap gravi o più presenze di bambini con handicap), l'amministrazione comunale, mediante accordi specifici con la A.U.S.L., garantisce la disponibilità di insegnanti aggiuntivi a quelli previsti in organico.

ART 8

IL COMITATO DI GESTIONE

0) L'Amministrazione comunale persegue i suoi fini istituzionali attraverso la gestione e il contributo degli operatori, dei genitori, dei cittadini interessati alla gestione ed alle tematiche connesse all'educazione della prima infanzia per mezzo di un **Comitato di Gestione**.

0) Il Comitato di Gestione contribuisce alla vita dei servizi per l'infanzia attraverso il proprio ruolo propositivo in ordine ai diversi aspetti inerenti il funzionamento generale del servizio, con particolare riguardo a ciò che attiene alle dinamiche di partecipazione delle famiglie.

0) Il Comitato promuove, in raccordo con il responsabile pedagogico ed organizzativo della struttura, iniziative di partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e di promozione culturale inerenti l'attività dello stesso, attuando il concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena completa collaborazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.

0) Il comitato esprime altresì parere sul regolamento del servizio, sul bilancio di previsione e su ogni altro atto relativo al servizio.

0) Il Comitato di Gestione si compone di:

- a) n. 5 rappresentanti dei genitori di bambini iscritti al momento dell'elezione, designati dall'Assemblea dei genitori;
 - b) n. 2 rappresentanti designati dalla Giunta Comunale, scelti preferibilmente fra le persone direttamente impegnate nel territorio in attività di natura socio-educativa;
 - c) n. 2 rappresentanti degli operatori del micronido eletti dal personale addetto al nido stesso;
- 6) Le funzioni di membro del Comitato sono gratuite;
 - 7) I membri del Comitato di cui alle lettere b) e c) - 5° comma durano in carica due anni e possono essere rieletti e designati;
 - 8) I membri che rappresentano le famiglie utenti di cui alla lettera a) - 5° comma decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio del nido. L'Assemblea delle famiglie procede alla loro sostituzione con l'elezione dei nuovi membri scelti fra coloro i cui figli sono ammessi ad usufruire del servizio. I membri che rappresentano le famiglie decadono dalla carica al compimento del secondo anno dalla data di elezione del Comitato di Gestione.
 - 9) I rappresentanti del personale addetto al micro-nido devono essere sostituiti in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro o qualsiasi altra causa. In ogni caso i nuovi rappresentanti devono essere eletti dal personale del micro-nido.
 - 10) Partecipa alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato.
 - 11) Il Comitato elegge un presidente tra i rappresentanti delle famiglie, ed un vice-presidente tra gli altri membri.
 - 12) Le riunioni del Comitato sono valide quando è presente la metà dei componenti.
 - 13) Una persona designata dalla Giunta Comunale presente nel Comitato, assume le funzioni di segretario.
 - 14) Al fine di garantire il raccordo, negli indirizzi, fra le attività del competente ufficio comunale e quelle del Comitato di Gestione, nonché per funzioni di supporto tecnico, alle riunioni del Comitato è presente, senza diritto di voto, il coordinatore pedagogico ed organizzativo.
 - 15) Il presidente svolge le seguenti funzioni:
 - a) convoca le riunioni del Comitato di Gestione e ne stabilisce l'ordine del giorno;
 - b) convoca l'assemblea dei genitori;
 - c) garantisce la coerenza e la continuità dell'azione del Comitato e ne cura i rapporti esterni;
 - d) Tiene i rapporti con l'amministrazione comunale.
 - 16) Spetta al Comitato di Gestione:
 - a) elaborare e proporre al comune in collaborazione con l'Assemblea dei genitori e il gruppo educativo di cui all'art. 13, il piano annuale delle attività socio-psico-pedagogiche, gli orientamenti educativi del micro nido, nonché gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le modalità di verifica degli stessi;

- b) formulare proposte per l'acquisto di materiale didattico e ludico, con particolare riferimento alle indicazioni dei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza e il piano di inserimento dei bambini handicappati nella vita collettiva del micro-nido;
 - c) esprimere al Comune proposte di riferimento al calendario annuale, settimanale e giornaliero del servizio;
 - d) formulare la programmazione degli incontri periodici con l'assemblea dei genitori;
 - e) esprimere pareri e proposte sul bilancio preventivo e in quello consuntivo inerenti la gestione del micro-nido, anche in riferimento alle modalità e criteri di determinazione delle rette;
 - f) curare i rapporti con i genitori e proporre ogni opportuna iniziativa in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami, eventualmente pervenuti per iscritto;
 - g) promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.
- 17) Il Comitato di Gestione si riunisce di norma almeno una volta ogni due mesi. Esso si riunisce altresì ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno tre dei suoi componenti, al presidente o, in caso di sua assenza, al vice-presidente;

18) Alla scadenza del Comitato di Gestione ed ogni qualvolta si renda necessario eleggere membri singoli del comitato stesso, il Comune convoca l'Assemblea delle famiglie e del personale del nido con le seguenti modalità:

- a) la convocazione verrà partecipata a mezzo inviti individuali predisposti dal Servizio Sociale del Comune almeno otto giorni prima;
- b) la seduta è valida con la presenza della metà dei componenti.

19) I componenti del Comitato che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive all'assemblea, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal Comitato.

ART 9 ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. Le assemblee generali dei genitori hanno il fine:
 - a) di promuovere nel modo più diretto la conoscenza e la valutazione dei problemi di ordine organizzativo e culturale;
 - b) di approfondire, specificatamente, le questioni del lavoro educativo, delle acquisizioni cognitive e comportamentali dei bambini. Alle assemblee generali partecipa il gruppo di lavoro di cui all'art.13 del presente regolamento;
2. L'assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti per il Comitato di Gestione.

ART 10 SERVIZI OFFERTI, RECETTIVITA', UTENZA

Il servizio tradizionale di cui all'articolo 3, lettera a) del presente regolamento, è costituito dal nido "Ambarabà Ciccì Coccò" il quale è destinato ai bambini fino ai tre anni di età di qualunque nazionalità ed apolidi.

Può essere frequentato da bambini dall'età di 18 mesi compiuti o da compiere entro i tre mesi successivi alla data di inizio della frequenza.

I bambini iscritti e frequentanti il nido acquisiscono il diritto alla frequenza fino alla conclusione dell'anno scolastico in cui maturano il diritto a frequentare la scuola materna.

Il nido è aperto agli utenti dalle 7,30 alle 19,00 e si articola in tre modalità di frequenza:

- tempo pieno, dalle 7,30 alle 17,30
- tempo ridotto mattutino, dalle 7,30 alle 13,30
- tempo ridotto pomeridiano, dalle 13,30 alle 19,00

La permanenza giornaliera del bambino al nido è al massimo di nove ore anche frazionabili in due unità. I genitori possono, quindi, portare a casa il bambino e poi riportarlo successivamente al nido.

ART 10 BIS

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, GRADUATORIA PROVVISORIA, RICORSI, GRADUATORIA DEFINITIVA, LISTA D'ATTESA

Le domande per essere ammessi al nido possono essere presentate al gestore del nido stesso, durante tutto l'anno. Alle domande dovrà essere allegata l'attestazione ISEE nonché la documentazione attestante le singole circostanze ritenute utili per l'ammissione al nido.

Dopo il 30 aprile di ogni anno, una commissione composta dal dirigente del settore di competenza del comune (o suo delegato), da un rappresentante del gestore del nido e da un rappresentante estratto a sorte tra coloro che hanno presentato la domanda di ammissione, provvederà, sulla base dei criteri di ammissione indicati al successivo articolo, a compilare la graduatoria provvisoria e ne informerà tutti gli interessati. La graduatoria sarà disponibile per chiunque ne faccia richiesta.

Entro dieci giorni dalla comunicazione, gli utenti potranno proporre ricorso in carta semplice con l'indicazione dei motivi. Il ricorso deve essere indirizzato alla commissione.

Esaminati i ricorsi, nei successivi dieci giorni la commissione provvederà a compilare la graduatoria definitiva per la copertura dei posti disponibili e compilerà anche una lista di attesa alla quale si ricorrerà per eventuali sostituzioni.

La graduatoria definitiva sarà disponibile per chiunque ne faccia richiesta.

ART 11

CRITERI D'AMMISSIONE

Il Nido è destinato principalmente ai bambini residenti nel comune di Bibbiena. L'accoglimento delle domande di coloro che non sono residenti nel comune di Bibbiena è subordinato alla condizione che siano interamente soddisfatte le domande di coloro che sono residenti e di coloro che, pur non essendo residenti, svolgono, però, l'attività lavorativa nel comune di Bibbiena.

La graduatoria per l'ammissione è compilata assegnando i punteggi di seguito indicati in relazione a criteri economici, criteri sociali, altri criteri.

Criteri economici

Indicatore economico fino a euro	6.200/00	Punti	4,0
Indicatore economico fino a euro	7.750/00	Punti	3,0
Indicatore economico fino a euro	9.300/00	Punti	2,0
Indicatore economico fino a euro	10.850/00	Punti	1,0
Indicatore economico oltre	10.850,00	Punti	0,0

Criteri sociali

Bambini affetti da disagioi psicomotorio e/o sensoriale	Punti	6,0
Bambini il cui nucleo familiare sia monoparentale	Punti	4,0
Bambini aventi entrambi i genitori che lavorano	Punti	3,0
Genitori in condizione di pendolarità	Punti	2,0
Bambini gemelli o fratelli in età utile per frequentare il nido	Punti	1,0

Altri criteri

Bambini in attesa dalla precedente graduatoria	Punti	1,0
--	-------	-----

A parità di punteggio, avrà priorità il bambino di età inferiore.

Per nucleo monoparentale si intende il nucleo familiare composto, oltre ai figli, da un solo genitore il quale dichiara che non convive con l'altro genitore naturale e di essere l'unico genitore ad occuparsi del figlio.

Per condizione di pendolarità si intende la situazione in cui almeno uno dei genitori presta la propria attività lavorativa ad una distanza superiore a trenta chilometri dal comune di Bibbiena.

ART 11 BIS TARIFFE

Le rette per l'accesso al nido saranno determinate di anno in anno dalla Giunta comunale la quale dovrà diversificarle in relazione all'indicatore ISEE (indicatore situazione economica equivalente) e dovrà indicare la retta base e la retta massima: la Giunta comunale dovrà stabilire l'indicatore ISEE al di sotto del quale sarà dovuta la retta base e l'indicatore ISEE al di sopra del quale sarà dovuta la retta massima.

La Giunta comunale potrà, inoltre, stabilire degli indicatori intermedi con le relative rette.

La Giunta comunale stabilirà di anno in anno le eventuali riduzioni delle rette e la loro entità in relazione a circostanze particolari come, ad esempio, più figli che frequentano contemporaneamente il nido.

Per quanto riguarda le esenzioni e/o le riduzioni si fa riferimento al regolamento comprensoriale per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate attualmente in vigore.

Qualora alla domanda non sia allegata l'attestazione ISEE, sarà applicata la retta massima.

Il pagamento della retta deve essere effettuato entro la prima settimana del mese di frequenza.

Ai non residenti sarà applicata la tariffa massima, fatta salva la possibilità di stipulare apposita convenzione con il Comune di residenza.

Per il primo mese dell'inserimento, la retta da pagare sarà uguale alla retta mensile dovuta divisa per quattro e moltiplicata per le settimane di effettiva frequenza.

ART.12 -ASSENZE E SOSTITUZIONI-

Quando le assenze dei bambini si protraggono per oltre cinque giorni, il bambino sarà riammesso alla frequenza soltanto a seguito di presentazione di certificato di avvenuta guarigione, a meno che l'assenza non sia stata precedentemente concordata.

Le assenze superiori a dieci giorni e non giustificate per iscritto, benché sollecitato, comportano la decadenza dal diritto al posto.

Per le assenze superiori a 20 giorni consecutivi (debitamente certificate) si applica una riduzione del 30 %.

Non vengono conteggiate riduzioni per le vacanze natalizie e pasquali.

E' possibile rinunciare al posto mediante comunicazione scritta da inviarsi almeno 30 giorni prima. In questo caso il genitore sarà esonerato dal pagamento della retta per i mesi successivi all'interruzione. In nessun caso si può sospendere il pagamento dei mesi di maggio, giugno e luglio, neanche in caso di interruzione definitiva della frequenza.

ART 16 L'EDUCATORE

1. Provvede ad assicurare il pieno benessere psico-fisico del gruppo di bambini che ha in cura;
2. Presiede all'accettazione quotidiana dei bambini e li predispone per la riconsegna ai genitori o ai loro delegati;
3. Cura la completa pulizia del bambino e vigila sulle sue funzioni fisiologiche;
4. Provvede al cambio degli indumenti personali e presiede alla vestizione, rispondendo degli effetti e degli oggetti a affidatigli dai genitori;
5. Guida i bambini nella ricreazione e li vigila nel riposo;
6. Provvede ad annotare le presenze giornaliere dei bambini assegnatigli su appositi moduli che consegnerà al coordinatore alla fine di ogni mese;

ART 20 RACCORDO CON I PRESIDIO SOCIO SANITARI

1. L'Amministrazione Comunale concorre, assieme all'Unità Sanitaria Locale, ad assicurare le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione. Si riserva altresì di accettare l'ammissione dei bambini ai servizi comunali dell'infanzia dopo l'accertamento delle vaccinazioni obbligatorie effettuate dagli organi preposti.
2. In caso di assenza del bambino, dovuta a malattia, superiore a cinque giorni, occorrerà per la riammissione il certificato del medico di famiglia. In casi di assenza dovuta a malattia contagiosa, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente gli operatori del Servizio. Occorrerà per la riammissione il certificato medico.
3. Nel caso che gli operatori rilevino in un bambino la presenza di segni che lascino sospettare una malattia infettiva od esantematica, lo devono allontanare immediatamente dall'ambiente in accordo con la famiglia. La riammissione avverrà dietro presentazione di un certificato del medico di famiglia o del medico di distretto che attesti l'idoneità del bambino ad essere riammesso.

VISTO il parere favorevole espresso dalla IV Commissione Consiliare in data 25/02/2005;

RITENUTO:

di apportare le modifiche ed integrazioni in questione con decorrenza dal 1 maggio 2005;
di dover modificare e/o integrare i succitati articoli accogliendo le proposte del Comitato di Gestione del nido al fine di renderli più aderenti alle necessità degli utenti e degli operatori;

ACCERTATO che sulla proposta deliberativa è stato espresso il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, parere allegato;

CONSIGLIO COMUNALE DEL 18/04/2005

PUNTO 6: MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI DELL'INFANZIA:
APPROVAZIONE;
RELATORE: ASSESSORE AL SOCIALE POLVERINI

Presidente Vigiani: (legge il punto), passo la parola all'Assessore alla Pubblica Istruzione Acciai

Assessore Acciai: questo Regolamento che oltretutto è stato condiviso anche nella 4° Commissione, nella sostanza va a modificare alcuni articoli che nel precedente Reg. erano stati suscettibili di interpretazioni anche diverse tra l'ente gestore e gli utenti, quindi abbiamo ritenuto opportuno apportare delle modifiche che lo rendessero ancora più chiaro ed esplicativo. Nella sostanza quindi penso alle responsabilità legate agli operatori, vedo al tipo di qualifiche più grosse sono legate all'alimentazione all'art. 5, alcune definizioni come il passaggio da "disabili" a "diversamente abili", quindi in alcuni punti è stato fatto solo un adeguamento della terminologia. La presentazione delle domande, i ricorsi, l'accettazione, un punto fondamentale su cui abbiamo inciso sono la determinazione del conteggio, su cui sono state fatte proprio delle modifiche legate al concetto di distanza dal luogo di lavoro, abbiamo cercato di essere ancora più precisi, al concetto di pendolarità, determinando la frequenza del lavoro esterno al Casentino e per considerarlo pendolare, allo status familiare del bambino, quindi ai genitori separati o con genitore deceduto, la vicinanza di parentela, abbiamo determinato in modo ancora più dettagliato e soprattutto diversificato il punteggio, questo per dare una graduatoria ancora più puntuale. Ci sarà poi un rimando legato alla Giunta Comunale per determinare le tariffe che prevediamo per quest'anno essere ancora più legate all'aspetto del reddito, per lo meno stiamo lavorando su questo. Ridefinito un po' i ruoli dell'educatore, i giorni di malattia, determinando anche un po' lo status di malattia del bambino come presentarsi la certificazione da presentare. Queste sono di massima le variazioni che, come ho detto, sono state condivise anche nella 4° Commissione che tendono a migliorare o a rendere comunque ancora più preciso gli articoli, in modo che non si creino delle divergenze d'interpretazione che possono arrecare degli inconvenienti, insomma, soprattutto per le famiglie. Quindi abbiamo teso a essere ancora più precisi e di conseguenza trasparenti nella determinazione di regole per l'accesso ai servizi all'infanzia.

Presidente Vigiani: ci sono interventi? Allora mettiamo in approvazione. Astenuti, Favorevoli, Contrari.
18 Votanti (...)

PROPONE DI DELIBERARE

A) Di modificare gli art. 5, 7, 8, 9, 10, 10 bis, 11, 11 bis, 12, 16, 20 del Regolamento vigente così come segue:

ART 5

ALIMENTAZIONE

1. L'alimentazione fa parte integrante dell'attività educativa dei servizi per l'infanzia ed è conforme ad apposite cartelle dietetiche stabilite dall'ufficio sanitario competente in materia.

2. *Variazioni al menù sono previste solo per specifici casi:*

- *allergie o intolleranze alimentari; è necessario presentare un'idonea certificazione medica, che dovrà essere periodicamente aggiornata.*
- *tutela delle etnie diverse e della loro cultura potranno essere concordate variazioni al menù su richiesta motivata dai genitori.*
- *alimentazione dopo gastroenterite, è possibile richiedere una dieta differenziata per 5 giorni consecutivi, per un periodo superiore è necessaria una prescrizione medica.*

3. *Gli alimenti portati dai genitori in alcune occasioni speciali (compleanni, feste, etc.), dovranno essere acquistati dagli stessi ed il genitore dovrà conservare lo scontrino fiscale, che farà fede nel caso in cui si verificassero intossicazioni.*

ART 7

INSERIMENTO DI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

3. In continuità ed in coerenza con le finalità educative istituzionali, nel nido si provvede con interventi integrati da parte degli operatori scolastici e dei tecnici dell'A.U.S.L., alla programmazione degli interventi pedagogici e riabilitativi dei bambini *diversamente abili*.
4. Nelle situazioni di accertato bisogno (bambini con handicap gravi o più presenze di bambini *diversamente abili*), l'amministrazione comunale, mediante accordi specifici con la A.U.S.L., garantisce la disponibilità di insegnanti aggiuntivi a quelli previsti in organico.

ART 8

IL COMITATO DI GESTIONE

- 1) L'Amministrazione comunale persegue i suoi fini istituzionali attraverso la gestione e il contributo degli operatori, dei genitori, dei cittadini interessati alla gestione ed alle tematiche connesse all'educazione della prima infanzia per mezzo di un Comitato di Gestione.
- 2) Il Comitato di Gestione contribuisce alla vita dei servizi per l'infanzia attraverso il proprio ruolo propositivo in ordine ai diversi aspetti inerenti il funzionamento generale del servizio, con particolare riguardo a ciò che attiene alle dinamiche di partecipazione delle famiglie.
- 3) Il Comitato promuove, in raccordo con il responsabile pedagogico ed organizzativo della struttura, iniziative di partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e di promozione culturale inerenti l'attività dello stesso, attuando il concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena completa collaborazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.

- 4) Il comitato esprime altresì parere sul regolamento del servizio, sul bilancio di previsione e su ogni altro atto relativo al servizio.
- 5) Il Comitato di Gestione si compone di:
 - a) n. 5 rappresentanti dei genitori di bambini iscritti al momento dell'elezione, designati dall'Assemblea dei genitori;
 - b) n.2 rappresentanti designati dalla Giunta Comunale, scelti preferibilmente fra le persone direttamente impegnate nel territorio in attività di natura socio-educativa;
 - c) n.2 rappresentanti degli operatori del nido eletti dal personale addetto al nido stesso;
- 6) Le funzioni di membro del Comitato sono gratuite;
- 7) I membri del Comitato di cui alle lettere b) e c) - 5° comma durano in carica due anni e possono essere rieletti e designati;
- 8) I membri che rappresentano le famiglie utenti di cui alla lettera a) - 5° comma decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio del nido. L'Assemblea delle famiglie procede alla loro sostituzione con l'elezione dei nuovi membri scelti fra coloro i cui figli sono ammessi ad usufruire del servizio. I membri che rappresentano le famiglie decadono dalla carica al compimento del secondo anno dalla data di elezione del Comitato di Gestione.
- 9) I rappresentanti del personale addetto al nido devono essere sostituiti in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro o qualsiasi altra causa. In ogni caso i nuovi rappresentanti devono essere eletti dal personale del nido.
- 10) Partecipa alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato.
- 11) Il Comitato elegge un presidente tra i rappresentanti delle famiglie, ed un vice-presidente tra gli altri membri.
- 12) Le riunioni del Comitato sono valide quando è presente la metà dei componenti.
- 13) Una persona designata dalla Giunta Comunale presente nel Comitato, assume le funzioni di segretario.
- 14) Al fine di garantire il raccordo, negli indirizzi, fra le attività del competente ufficio comunale e quelle del Comitato di Gestione, nonché per funzioni di supporto tecnico, alle riunioni del Comitato è presente, senza diritto di voto, il coordinatore pedagogico ed organizzativo.
- 15) Il presidente svolge le seguenti funzioni:
 - a) convoca le riunioni del Comitato di Gestione e ne stabilisce l'ordine del giorno;
 - b) convoca l'assemblea dei genitori;
 - c) garantisce la coerenza e la continuità dell'azione del Comitato e ne cura i rapporti esterni;
 - d) Tiene i rapporti con l'amministrazione comunale.
- 16) Spetta al Comitato di Gestione:
 - a) elaborare e proporre al comune in collaborazione con l'Assemblea dei genitori e il gruppo educativo di cui all'art. 13, il piano annuale delle attività socio-psico-pedagogiche, gli orientamenti educativi del micro nido, nonché gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le modalità di verifica degli stessi;

- b) formulare proposte per l'acquisto di materiale didattico e ludico, con particolare riferimento alle indicazioni dei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza e il piano di inserimento dei bambini handicappati nella vita collettiva del nido;
 - c) esprimere al Comune proposte di riferimento al calendario annuale, settimanale e giornaliero del servizio;
 - d) formulare la programmazione degli incontri periodici con l'assemblea dei genitori;
 - e) esprimere pareri e proposte sul bilancio preventivo e in quello consuntivo inerenti la gestione del micro-nido, anche in riferimento alle modalità e criteri di determinazione delle rette;
 - f) curare i rapporti con i genitori e proporre ogni opportuna iniziativa in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami, eventualmente pervenuti per iscritto;
 - g) promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.
- 17) Il Comitato di Gestione si riunisce di norma almeno *due volte l'anno*. Esso si riunisce altresì ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno tre dei suoi componenti, al presidente o, in caso di sua assenza, al vice-presidente;
- 18) Alla scadenza del Comitato di Gestione ed ogni qualvolta si renda necessario eleggere membri singoli del comitato stesso, il Comune convoca l'Assemblea delle famiglie e del personale del nido con le seguenti modalità:
- c) la convocazione verrà partecipata a mezzo inviti individuali predisposti dal Servizio Sociale del Comune almeno otto giorni prima;
 - d) la seduta è valida con la presenza della metà' dei componenti.
- 19) I componenti del Comitato che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive all'assemblea, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal Comitato.

ART 9 ASSEMBLEA DEI GENITORI

- 1) Le assemblee generali dei genitori hanno il fine:
- a) di promuovere nel modo più diretto la conoscenza e la valutazione dei problemi di ordine organizzativo e culturale;
 - b) di approfondire, specificatamente, le questioni del *progetto* educativo, delle acquisizioni cognitive e comportamentali dei bambini. Alle assemblee generali partecipa il gruppo di lavoro di cui all'art.13 del presente regolamento;
- 2) L'assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti per il Comitato di Gestione.

ART 10 SERVIZI OFFERTI, RECETTIVITA', UTENZA

Il servizio tradizionale di cui all'articolo 3, lettera a) del presente regolamento, è costituito dal nido "Ambarabà Ciccì Coccò" il quale è destinato ai bambini fino ai tre anni di età di qualunque nazionalità ed apolidi.

Può essere frequentato da bambini dall'età di 15 mesi compiuti al momento del primo giorno d'inserimento.

I bambini iscritti e frequentanti il nido acquisiscono il diritto alla frequenza fino alla conclusione dell'anno scolastico in cui maturano il diritto a frequentare la scuola materna.

Il nido è aperto agli utenti dalle 7,30 alle 19,00 e si articola in tre modalità di frequenza:

- tempo pieno, dalle 7,30 alle 17,30
- tempo ridotto mattutino, dalle 7,30 alle 13,30
- tempo ridotto pomeridiano, dalle 13,30 alle 19,00

La permanenza giornaliera del bambino al nido è al massimo di nove ore anche frazionabili in due unità. I genitori possono, quindi, portare a casa il bambino e poi riportarlo successivamente al nido.

ART 10 BIS

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, GRADUATORIA PROVVISORIA, RICORSI, GRADUATORIA DEFINITIVA, LISTA D'ATTESA

Le domande per essere ammessi al nido possono essere presentate al gestore del nido stesso, durante tutto l'anno. Alle domande dovrà essere allegata l'attestazione ISEE nonché la documentazione attestante le singole circostanze ritenute utili per l'ammissione al nido.

Dopo il 30 aprile di ogni anno, una commissione composta dal dirigente del settore di competenza del comune (o suo delegato), da un rappresentante del gestore del nido e da un rappresentante estratto a sorte tra coloro che hanno presentato la domanda di ammissione, provvederà, sulla base dei criteri di ammissione indicati al successivo articolo, a compilare la graduatoria provvisoria e ne informerà tutti gli interessati. La graduatoria sarà disponibile per chiunque ne faccia richiesta.

Entro dieci giorni dalla comunicazione, gli utenti potranno proporre ricorso in carta semplice con l'indicazione dei motivi. Il ricorso deve essere indirizzato alla commissione.

Esaminati i ricorsi, la commissione provvederà a compilare la graduatoria definitiva per la copertura dei posti disponibili ed una lista d'attesa, che includerà tutti coloro che hanno fatto domanda entro il 30 aprile dell'anno in corso

La graduatoria definitiva sarà disponibile per chiunque ne faccia richiesta.

I genitori dei bambini a cui è stato assegnato un posto devono dichiararne l'accettazione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione, scaduto detto termine il bambino perderà il posto.

ART 11

CRITERI D'AMMISSIONE

Il Nido è destinato principalmente ai bambini residenti nel comune di Bibbiena. L'accoglimento delle domande di coloro che non sono residenti nel comune di Bibbiena è subordinato alla condizione che siano interamente soddisfatte le domande di coloro che sono residenti e di coloro che, pur non essendo residenti, svolgono, però, l'attività lavorativa nel comune di Bibbiena.

La graduatoria per l'ammissione è compilata assegnando i punteggi di seguito indicati in relazione a criteri economici, criteri sociali, altri criteri.

Criteri economici

Indicatore economico fino a euro	6.200/00	Punti	4,0
Indicatore economico fino a euro	7.750/00	Punti	3,0
Indicatore economico fino a euro	9.300/00	Punti	2,0

Indicatore economico fino a euro	10.850/00	Punti	1,0
Indicatore economico oltre	10.850,00	Punti	0,0

Criteria sociali

Bambini affetti da disagio psicomotorio e/o sensoriale Punti 6,0

Bambini gemelli o fratelli in età utile per frequentare il nido Punti 1,0

nucleo composto da genitori e figli con nonni residenti o domiciliati in un'area superiore ai Km 30 dalla residenza dei genitori o con un'età superiore ai 70 anni o con invalidità superiore al 46%

Punti 2,0

nucleo composto da genitori e figli senza nonni, perché deceduti *Punti 2,0*

assenza della figura materna o paterna per decesso, mancato riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione all'estero *Punti 4,0*

assenza della figura materna o paterna per divorzio, separazione legale o di fatto (documentata) o non convivenza *Punti 3,0*

Tempi e luoghi del lavoro del padre o della madre (i punteggi vanno attribuiti ad ogni coniuge)

Entro le 18 ore alla settimana *Punti 1,5*

da 19 a 30 *Punti 2,0*

da 30 e oltre *Punti 2,5*

turni di lavoro sulle 24 h *Punti 0,5*

studente, borsista, tirocinante, praticante (non sommabile al lavoro); *Punti 1,0*

pendolarità infrasettimanale (almeno tre giorni alla settimana) oltre i 30 km dalla residenza; *Punti 2,0*

pendolarità settimanale (dal lun al ven o sab) oltre i 30 km dalla residenza ; *punti 2,5*

Assenze da casa almeno per 3 mesi l'anno *punti 3,0*

Conviventi bisognosi di assistenza con invalidità:

dal 33% al 45% *punti 1,0*

dal 46 al 67% *punti 2,0*

sup. al 67% *punti 3,0*

Altri criteri

Bambini in attesa dalla precedente graduatoria Punti 1,0

A parità di punteggio, avrà priorità il bambino di età inferiore.

Per nucleo monoparentale si intende il nucleo familiare composto, oltre ai figli, da un solo genitore il quale dichiara che non convive con l'altro genitore naturale e di essere l'unico genitore ad occuparsi del figlio.

ART 11 BIS TARIFFE

Le rette per l'accesso al nido saranno determinate di anno in anno dalla Giunta comunale la quale dovrà diversificarle in relazione all'indicatore ISEE (indicatore situazione economica equivalente) e dovrà indicare la retta base e la retta massima: la Giunta comunale dovrà stabilire l'indicatore ISEE al di sotto del quale sarà dovuta la retta base e l'indicatore ISEE al di sopra del quale sarà dovuta la retta massima.

La Giunta comunale potrà, inoltre, stabilire degli indicatori intermedi con le relative rette.

Le rette di compartecipazione degli utenti per l'accesso al nido saranno determinate dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno antecedente l'inizio dell'anno.

Per quanto riguarda le esenzioni e/o le riduzioni si fa riferimento al regolamento comprensoriale per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate attualmente in vigore.

Qualora alla domanda non sia allegata l'attestazione ISEE, sarà applicata la retta massima.

Il pagamento della retta deve essere effettuato entro la prima settimana del mese di frequenza.

Ai non residenti sarà applicata la tariffa massima, fatta salva la possibilità di stipulare apposita convenzione con il Comune di residenza.

Per il primo mese dell'inserimento, la retta da pagare sarà uguale alla retta mensile dovuta divisa per quattro e moltiplicata per le settimane di effettiva frequenza.

ART.12

-ASSENZE E SOSTITUZIONI-

Quando le assenze dei bambini si protraggono per oltre cinque giorni, il bambino sarà riammesso alla frequenza soltanto a seguito di presentazione di certificato di avvenuta guarigione, a meno che l'assenza non sia stata precedentemente concordata.

Le assenze superiori a dieci giorni e non giustificate per iscritto, benché sollecitate, comportano la decadenza dal diritto al posto.

I giorni di malattia si calcolano dal primo giorno di assenza effettiva e comprendono eventuali festività intermedie; nel caso di assenza precedente e/o successiva alle vacanze di Natale e Pasqua, il bambino sarà riammesso soltanto a seguito della presentazione di certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.

Per le assenze superiori a 20 giorni consecutivi (debitamente certificate) si applica una riduzione del 30 %.

Non vengono conteggiate riduzioni per le vacanze natalizie e pasquali.

E' possibile rinunciare al posto mediante comunicazione scritta da inviarsi almeno 30 giorni prima. In questo caso il genitore sarà esonerato dal pagamento della retta per i mesi successivi all'interruzione. In nessun caso si può sospendere il pagamento dei mesi di maggio, giugno e luglio,

neanche in caso di interruzione definitiva della frequenza.

ART 16 L'EDUCATORE

1. Provvede ad assicurare il pieno benessere psico-fisico del gruppo *dei bambini*;
2. Presiede *l'accoglienza* quotidiana dei bambini e li predispone per il *ricongiungimento alla famiglia o loro delegati*;
3. *Integra l'aspetto fisiologico con quello psicologico, le relazioni dinamiche, di gruppo, di competenze, gli stili e le strategie; sollecita le risorse personali dei bambini nelle diverse situazioni.*
4. Provvede al cambio degli indumenti personali e presiede alla vestizione, rispondendo degli effetti e degli oggetti a affidatigli dai genitori;
5. Guida i bambini nella ricreazione e li vigila nel riposo;
6. Provvede ad annotare le presenze giornaliere dei bambini assegnatigli su appositi moduli che consegnerà al coordinatore alla fine di ogni mese;
7. *Predispone l'ambiente, perché rifletta la presenza dei ritmi individuali e le molteplici culture.*
8. *Cura la documentazione.*
9. *Verifica l'efficacia del progetto educativo insieme al coordinatore pedagogico.*

ART 20 RACCORDO CON I PRESIDIO SOCIO SANITARI

1. L'Amministrazione Comunale concorre, assieme all'Unità Sanitaria Locale, ad assicurare le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione. Si riserva altresì di accettare l'ammissione dei bambini ai servizi comunali dell'infanzia dopo l'accertamento delle vaccinazioni obbligatorie effettuate dagli organi preposti.
2. In caso di assenza del bambino, dovuta a malattia, superiore a cinque giorni, occorrerà per la riammissione il certificato del medico di famiglia. In casi di assenza dovuta a malattia contagiosa, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente gli operatori del Servizio. Occorrerà per la riammissione il certificato
3. *Nel caso in cui gli operatori rilevino in un bambino la presenza di segni che lascino sospettare una malattia infettiva: esantematica, congiuntiviti, temperatura corporea superiore a 38,5°, scariche diarroiche ripetute (più di cinque) o nel caso in cui si rilevino pediculosi o delle lendini, sarà avvertita la famiglia che dovrà provvedere, appena possibile, a portare a casa il bambino. Il bambino sarà riammesso solo dopo la presentazione di certificato medico, attestante il buono stato di salute o la scomparsa della pediculosi o delle lendini.*
4. *Nei casi conseguenti ad un infortunio (quali: suture, gessi, ustioni ecc.) con una prognosi inferiore a 5 giorni il bambino potrà frequentare il nido o lo Spazio Incontro solo previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, nella quale si dichiari l'assunzione di ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dallo stare in comunità.*

5. *E' prevista la somministrazione di farmaci da parte del personale solo in casi molto particolari, previa certificazione del medico curante ed autorizzazione scritta dei genitori. Il certificato dovrà dichiarare l'indispensabilità della somministrazione del farmaco durante l'orario di permanenza al nido.*

B) Di aggiungere i seguenti tre nuovi articoli:

ART.22

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1. *I servizi educativi per la prima infanzia per i quali è richiesta l'autorizzazione, devono possedere i requisiti previsti dal titolo III, del Regolamento Regionale, Decr. Pres. Giunta Reg. n°47/R del 8/08/2003.*
2. *Costituisce altresì condizione per l'autorizzazione l'applicazione dei contratti collettivi vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative.*
3. *L'autorizzazione all'istituzione ed alla gestione dei servizi educativi per la prima infanzia è rilasciata, su domanda di quest'ultimi, dal comune nel cui territorio è ubicato il servizio*
4. *L'autorizzazione al funzionamento dei servizi per l'infanzia è rilasciata dai competenti uffici del comune con durata triennale se permangono i requisiti dichiarati al momento dell'autorizzazione; essa è altresì sottoposta a decadenza, se annualmente (entro il 31 gennaio di ogni anno), il soggetto gestore non fornisce al comune le informazioni previste all'art.29 del Decr. Del Pres. Giunta Reg. n°47/R del 8/08/2003;*

ART.23

ACCREDITAMENTO

1. *I servizi educativi per l'infanzia per i quali è richiesto l'accreditamento devono possedere i requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento ai sensi di legge e del presente regolamento.*
2. *I soggetti richiedenti l'accreditamento certificano di possedere tutte le caratteristiche specificate all'art.30 del Decr. Del Pres. Giunta Reg. n°47/R del 8/08/2003.*
3. *Costituiscono altresì requisiti per l'accreditamento le seguenti caratteristiche:*
 - a) *Prevedere nell'ambito del progetto organizzativo del servizio, modalità di partecipazione delle famiglie secondo i principi individuati all'art.8 del presente regolamento;*
 - b) *Disponibilità dichiarata ad ammettere tutti i bambini che lo richiedano, entro il limite dei posti disponibili, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura, religione e favorendo l'inserimento di bambini in condizioni di svantaggio socio-culturale e o diversamente abili;*
4. *Per i servizi privati l'accreditamento costituisce condizione per l'inserimento nel sistema pubblico dell'offerta e per il possibile convenzionamento;*

0. *L'accreditamento ha durata triennale, purché permangano per il triennio i requisiti dichiarati al momento in cui viene concesso l'accreditamento stesso ed è altresì sottoposto a decadenza, se annualmente il soggetto gestore non fornisce al comune (entro il 31 gennaio di ogni anno), le informazioni previste all'art.29 del Decr. Del Pres. Giunta Reg. n°47/R del 8/08/2003 e la permanenza delle condizioni già dichiarate;*

ART.24
VIGILANZA

4. *Il comune mediante i competenti uffici per l'infanzia ed urbanistica vigilano sul funzionamento delle strutture autorizzate e/o accreditate presenti nel territorio di competenza, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse.*
4. *Qualora nell'esercizio delle competenze di vigilanza di cui al precedente comma, il comune rilevi la non ricorrenza delle condizioni che dettero luogo al rilascio dell'autorizzazione o accreditamento, provvede, previa diffida ad ottemperare alle condizioni richieste, pena la revoca dell'autorizzazione o accreditamento.*

C)di dare atto che le modifiche deliberate entreranno in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione, in conformità all'art.57, comma 4 del vigente Statuto comunale;

IL CONSIGLIO COMUNALE APPROVA

CON VOTI:
PRESENTI: N. 18
ASTENUTI: N. 3 (Checcacci, Vitellozzi, e Corezzi)
VOTANTI: N. 15
FAVOREVOLI: N. 15
CONTRARI: N. 0
ESPRESSI PER ALZATA DI MANO



COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

Servizio: Servizi per l'infanzia, sociale ed ambiente.

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE

Modifiche al regolamento comunale per i servizi per l'infanzia: approvazione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: FAVOREVOLE.

Si segnala che la sopra indicata proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata o, comunque, gli effetti finanziari e contabili saranno oggetto di apposita determina del Responsabile del Servizio.

Bibbiena, 18/04/05

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI DELL'INFANZIA: APPROVAZIONE

Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
M. T. VIGIANI

M. T. Vigiani



IL SEGRETARIO
S. PETRUCCI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

23 APR. 2005

Copia della presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio il e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.



N. 4280 Reg. di Pubblicazione

Bibbiena, li' 23 APR. 2005

IL MESSO
M. Letizia Fani

M. Letizia Fani

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 23 APR. 2005 al 08 MAG. 2005 e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Li' 09 MAG. 2005

N. 4280 Reg. Pubbl.

IL MESSO
L'istruttore Amministrativo
(Dott.ssa M. Letizia FANI)

M. Letizia Fani

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Silvia Petrucci

Silvia Petrucci

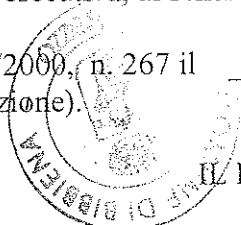
ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dello:

- Art. 134, comma 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il (dopo il decimo giorno di pubblicazione).

4 MAG. 2005

Li' 4 MAG. 2005



IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Silvia Petrucci

Silvia Petrucci

Comune di Bibbiena

Pubblicato dal dì 4 MAG. 2005 al dì all'Albo Pretorio Comunale.

Bibbiena, li'

REPERTORIO N. 4366