



COMUNE DI SANT'ANTIMO
Provincia di Napoli
Segreteria Generale

Tel 081.8329501 / 2 - Fax 081.8337110

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 11 DEL 21.02.2011

OGGETTO: Regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale.

L'anno duemilaundici e questo giorno ventuno del mese di febbraio alle ore 17,00 nell'aula delle consuete adunanze presso la S.M. Giovanni XXIII, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 15.02.2011 prot. 4770 si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria e pubblica, di 1^a convocazione.

Presiede la seduta il Presidente Di Lorenzo Francesco.

Dei Consiglieri Comunali sono presenti, al momento della discussione dell'argomento di cui all'oggetto n. 16 e assenti n. 15 sebbene invitati, come segue:

n. ord	Cognome e nome	pre- senti	as- se- nti	N. Ord	Cognome e Nome	pre- sen- ti	As- sen- ti
1	PIEMONTE FRANCESCO	X		17	PETITO SANTO		X
2	CEPARANO CARLO		X	18	MAZZEO FRANCESCO		X
3	MARINIELLO IMMACOLATA		X	19	PEDATA FERDINANDO 1958		X
4	DI LORENZO FRANCESCO	X		20	PEDATA MICHELE		X
5	GUISCARDO DOMENICO		X	21	RUSSO DOMENICO ANTONIO ANTIMO		X
6	FERRIERO LEOPOLDO	X		22	CHIARIELLO SANTO	X	
7	DI SPIRITO FRANCESCO		X	23	FERRARA ANTONIO	X	
8	DI DONATO RAFFAELE	X		24	ANGELINO MASSIMILIANO	X	
9	PUCA RAFFAELE		X	25	DI LORENZO LUIGI		X
10	PETRONE GAETANO	X		26	FLAGIELLO FRANCESCO		X
11	GRAPPA RAFFAELE	X		27	VERRONE MARIO	X	
12	ESEMPIO FRANCESCO	X		28	GUARINO FRANCESCO		X
13	DI SPIRITO ANTIMO	X		29	CASTIGLIONE SALVATORE	X	
14	MORLANDO FRANCESCO		X	30	DI GIUSEPPE PASQUALE	X	
15	PEDATA FERDINANDO 1965	X		31	GIACCIO GIOVANNI	X	
16	CAPPUCCIO NELLO		X				

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Patrizia Magnoni incaricato della redazione del verbale. Il Presidente, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

IV° SETTORE
Servizio Pubblica Istruzione

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che

il Comune di S. Antimo è dotato di un regolamento comunale di gestione dell'Asilo Nido, approvato con delibera di C.C. n.83 del 17/11/1995 ed integrato all'art. 9 con delibera di Commissario Prefettizio n° 102/2007;

si rende necessario predisporre un nuovo regolamento che specifica, in maniera più precisa e puntuale, i contenuti e le modalità di erogazione del servizio;

a tal uopo il servizio P.I. ha predisposto una nuova proposta di regolamento;

Preso atto che

con verbale del 07/12/2010, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, la VI° Commissione Consiliare e l'Assessore alla Pubblica Istruzione hanno formulato alcuni emendamenti migliorativi ed integrativi della nuova proposta di regolamento;

con nota prot. 4135 del 09/02/2011, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, il Segretario Generale ha suggerito ulteriori integrazioni alla medesima proposta;

Ritenuto di dover approvare il suddetto regolamento integrato dei punti di cui sopra;

Acquisito il visto del segretario generale ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. d) del decreto leg.vo n.267/2000 così come regolato dall'art.53 dello Statuto vigente;

Visti:

il decreto leg.vo n.267/2000
lo Statuto dell'Ente
il decreto sindacale n.31689/2001;

Propone

Di approvare il nuovo regolamento di gestione dell'asilo nido comunale che si compone di n.18 articoli e che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale ;

Di dare atto che, con effetto dalla data di esecutività della presente deliberazione, si intende abrogato il regolamento approvato con delibera di C.C. n. 83 del 17/11/1995 ed integrato all'art.9 con delibera del Commissario Prefettizio n° 102/2007;

La Responsabile del Servizio P.I.

(d.ssa Maria Meles)





COMUNE DI SANT'ANTIMO

PROVINCIA DI NAPOLI

Servizio Pubblica Istruzione

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE.

ART.1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dell'Asilo Nido Comunale sito in S. Antimo alla Via degli Oleandri ed è emanato nel rispetto della legge 1044/71, Legge Regionale n° 48/1974 e n° 30/1984.

ART.2 – FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra tre mesi a tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto di educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.
- cura dei bambini e delle bambine che comporti un affidamento a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare.
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle figlie e nelle scelte educative.

L'Asilo Nido si pone in collegamento con le scuole dell'infanzia del territorio al fine di ricercare una continuità didattico- metodologica ed una unitarietà educativa.

L'attività educativa è fondata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà e ai suoi cambiamenti nonché sulla scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti, l'efficacia dell'azione educativa e la qualità del servizio offerto.

L'operatività dell'Asilo Nido consiste in:

- a) attività per lo sviluppo globale della persona nei suoi vari aspetti fisici, psichici, etico – spirituali, sociali, affettivi e creativi, nel rispetto dell'età dei bambini e delle bambine e delle differenze individuali.

- b) esperienze di vita atte ad acquisire e consolidare la sicurezza di sé attraverso un'educazione che soddisfi i bisogni biologici, psicologici e sociali del bambino e della bambina, con particolare riguardo a quelli che emergono dalle problematiche dei bambini e delle bambine stessi.

Tutta la vita dell'Asilo Nido deve produrre le condizioni più favorevoli per lo sviluppo psicomotorio, del pensiero, della comunicazione in tutte le sue forme e, quindi, della socializzazione dei bambini e delle bambine attraverso attività di vario tipo dirette e guidate dagli educatori. L'ambiente deve contribuire a stimolare nel bimbo e nella bimba l'accrescimento progressivo della immaginazione, della sensibilità e della creatività.

Art. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dell'Asilo Nido può essere gestito nei seguenti modi:

- a) In gestione diretta mediante personale proprio del Comune o tramite l'ausilio di soggetti del terzo Settore;
- b) In gestione indiretta, mediante affidamento in appalto ai sensi della vigente normativa in materia a soggetto esterno operante nel settore interessato, previa approvazione di apposito capitolato che disciplini in particolare le condizioni organizzative delle attività educative, i requisiti professionali degli aspiranti appaltatori e l'eventuale ripartizione di compiti amministrativi tra Comune e gestore del servizio da approvarsi con delibera di C.C.

ART. 4 – STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

L'Amministrazione comunale assicura forme di partecipazione e controllo da parte degli utenti del servizio mediante:

- Colloqui con le famiglie
- Assemblee delle famiglie
- Comunicazioni on-line

Colloqui con le famiglie

Il personale educativo prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno, effettua colloqui informativi individuali con i genitori.

Il colloquio rappresenta la prima occasione per creare un rapporto individualizzato tra scuola e famiglia, allo scopo di dare ai genitori i chiarimenti desiderati e agli educatori informazioni sulla storia del bambino e le sue abitudini familiari. Incontri con le famiglie sono previsti nel corso dell'anno educativo come momenti di verifica della programmazione educativa.

Assemblee delle famiglie

L'assemblea delle famiglie ha lo scopo di promuovere e favorire la partecipazione delle famiglie alla vita dell'Asilo Nido.

Essa può essere consultata su ogni questione che interessi la gestione dell'asilo.

E' costituita dal Sindaco, dall'Assessore e dal Presidente della Commissione Consiliare afferenti al Servizio Asilo Nido, dal coordinatore, da due unità del personale educativo e da 5 unità della componente genitori. Essa si riunisce in via ordinaria, almeno una volta all'anno, ed in via straordinaria, su iniziativa del presidente o su richiesta motivata di un terzo dei componenti.

Comunicazioni Online

La comunicazione online ha lo scopo di presentare e promuovere l' Asilo Nido sul sito istituzionale dell' Ente attraverso opuscoli illustrativi, questionari di gradimento e/o di suggerimento.

ART. 5 – CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DI APERTURA

La Giunta Comunale, fissa l'orario giornaliero di erogazione del servizio ed il calendario scolastico ai sensi della normativa vigente in materia, nonché eventuali altri progetti, legati ad ampliamenti del calendario o dell'orario di apertura, destinati all'utenza.

L' Asilo Nido è aperto, di norma, dalla 2° Settimana di Settembre al 15 Luglio dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 con le seguenti modalità di frequenza, fatta salva l'interruzione fissata nel calendario scolastico:

- **A tempo pieno:** giornata intera, garantendo il pasto e il riposo pomeridiano;
- **Part - Time:** permanenza del minore per la durata non inferiore a 4 ore. I bambini che frequentano a part-time non possono superare in numero il 20% della ricettività.

L'ingresso al nido è consentito dalle ore 8,00 alle ore 10,00 (flessibilità) e l'uscita dalle ore 15,00 alle ore 16,00 (dalle ore 12,30 alle ore 13,00 per il part-time).

Il Servizio è strutturato e gestito in maniera da garantire il rispetto dei parametri educatrice - bambino previsti dalla normativa Regionale e Nazionale vigente in materia;

Poiché i ritardi nell'uscita dei bambini del nido possono comportare ripercussioni sull'organizzazione del servizio, fermo restando che il personale educativo del servizio deve assicurare la custodia del bambino fino al suo prelievo, verrà applicata alle famiglie una penale di Euro 10,00, che va ad incrementare la retta del mese di riferimento, ogni qualvolta il bambino venga ritirato in ritardo dal servizio, indipendentemente da qualsiasi motivazione ed eventuali preavvisi al personale dell'Asilo Nido.

Nel caso in cui il bambino non possa essere ritirato dal genitore quest'ultimo dovrà autorizzare altra persona con delega scritta (con indicazione

delle generalità e copia del documento di riconoscimento) da consegnare al personale educativo.

Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte dal Dirigente del Servizio solo a fronte di eventi straordinari ed imprevedibili o, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecar minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia.

I familiari dei bambini sono ammessi nei locali degli Asili Nido, nel rispetto dello svolgimento delle normali routine e della vita di relazione del Nido ad eccezione degli ambienti di cucina ove è necessario il rispetto della procedura sanitaria di legge.

ART. 6 - ISCRIZIONE

Hanno diritto all'iscrizione all'Asilo Nido Comunale i bambini in età compresa tra tre mesi e tre anni appartenenti a famiglie residenti sul territorio Comunale, ivi compresi i bambini extracomunitari figli di genitori in possesso di regolare permesso di soggiorno e residenti nel territorio comunale di S. Antimo nonché bambini extracomunitari figli di genitori, in possesso dello status di rifugiato politico, comprovato da idonea documentazione residenti nel Comune di Sant'Antimo.

I bambini non residenti saranno ammessi solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti secondo le seguenti priorità:

1. Bambini residenti nei comuni dell'Ambito N5;
2. Bambini non residenti nei comuni dell'Ambito N5;

All'atto dell'iscrizione, dovranno essere debitamente certificati l'età del bambino, l'effettuazione di tutte le vaccinazioni d'obbligo ed altre eventuali documentazioni sanitarie.

Le domande di ammissione devono essere presentate all'Ufficio P.I. del Comune di Sant'Antimo dal 1° al 30 Giugno di ogni anno.

Entro il mese di Agosto, con determinazione del Responsabile del Servizio P.I. viene approvata la graduatoria degli ammessi ed affissa all'albo pretorio del Comune.

Ai genitori viene inviata comunicazione dell'approvazione della graduatoria e della loro eventuale ammissione.

Al di fuori del predetto periodo di giugno possono essere presentate domande di ammissione che potranno essere accettate, sulla base dell'ordine di presentazione, solo in caso di disponibilità di posti.

ART. 7 - AMMISSIONE-CRITERI E GRADUATORIA

La graduatoria compilata dalla Responsabile del Servizio, tiene conto del seguente ordine generale di priorità:

- Bambini già frequentanti;
- bambini di madre lavoratrice nubile o vedova, o comunque provenienti da nuclei familiari dissociati ove, per motivi di natura diversa, il bambino viva con uno solo dei genitori;

- bambini, figli di madre lavoratrice, che siano affetti da minorazioni psico-motorie, fisiche o sensoriali;
- bambini provenienti da nuclei familiari nei quali uno dei due genitori sia portatore di grave handicap psico-fisico;
- bambini i cui genitori lavorano a Tempo pieno;
- bambini con un solo genitore che lavora a Tempo Pieno e l'altro a Tempo parziale;
- bambini con un solo genitore occupato;

Si precisa che in caso di parità di punteggio si darà sempre priorità a quello che denunci un reddito inferiore desumibile dall'attestazione ISEE.

ART. 8 - INSERIMENTO E FREQUENZA

L' ammissione dei bambini avviene non prima dei tre mesi di età.

L' inserimento dei bambini ammessi deve avvenire con gradualità, in collaborazione con le famiglie e le educatrici. La fase di inserimento, di durata non inferiore a 15 giorni di calendario, comporta l'elasticità di orario di permanenza del minore presso il Nido, oltre che compresenza di una figura parentale secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze e tempi di inserimento di ogni bambino. Gli inserimenti verranno effettuati nel mese di settembre ed ogni qualvolta si renderanno disponibili posti.

ART. 9 - RETTA

La frequenza all'Asilo Nido è subordinata al pagamento di una retta mensile nella misura fissata con delibera di G.M. a parziale copertura di quanto non finanziato dai trasferimenti regionali, secondo il disposto dell'art.11 L.R. 48/74.

La retta di frequenza deve essere versata entro il quindicesimo giorno del mese a cui si riferisce;

Per i figli dei dipendenti comunali è prevista l'applicazione di una riduzione della retta pari al 20%.

Per i posti a frequenza Part-Time è prevista l'applicazione di una riduzione della retta mensile pari al 30%.

In caso di iscrizione contemporanea di fratelli è prevista una riduzione pari al 50% per ogni iscrizione successiva alla prima.

In caso di assenza del bambino, pari a trenta giorni continuativi, debitamente giustificata e documentata da certificazione medica, è prevista una riduzione della retta pari al 50%.

Il mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi o la mancata frequenza per oltre un mese (non giustificata da certificazione medica) comporta la dimissione di ufficio del bambino dal Servizio Asilo Nido.

La Responsabile del Servizio P.I., esperiti i solleciti del caso, procederà al recupero degli arretrati dovuti nei termini e modalità previste per legge;

L'utente dovrà comunque corrispondere la relativa retta di frequenza per tutto il periodo in cui il bambino risulti iscritto al nido.

Si considerano giorni di effettiva presenza anche i giorni di apertura parziale del servizio.

Si accettano in corso d'anno richieste di trasformazione part-time in full-time e viceversa, con il conseguente mutamento tariffario, solo sino al 31 dicembre. Tali richieste verranno valutate tenendo in considerazione le possibilità organizzative di trasformazione e la quota ammissibile prevista all'art. 5 del presente regolamento.

I mutamenti di tariffa in corso d'anno non fanno effetto retroattivo e decorreranno dal 1° mese successivo alla data di presentazione della domanda di variazione.

ART. 10 – DEROGHE

A fronte di casi particolari di indigenza, nel limite massimo del 2% dei posti di ricezione, il Responsabile del Servizio, con esplicito atto, può determinare azioni di sostegno economico per l'esenzione totale o parziale della retta.

ART. 11 – NORME SANITARIE

All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al nido un certificato medico, rilasciato dal Pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del nido, esame di coprocultura e certificazione attestante di aver ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie.

Qualora il bambino fosse intollerante o allergico a sostanze o prodotti specifici, i genitori sono tenuti a documentarne la situazione mediante certificato medico in modo da consentire al personale dell'Asilo di adottare le necessarie precauzioni.

I bambini possono frequentare l'Asilo Nido solo se esenti da malattie infettive o diffuse, al cui manifestarsi deve far seguito una tempestiva comunicazione al personale educativo, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche.

I genitori sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza del proprio bambino sia dovuta a malattia che ad altri motivi indicando il periodo di assenza previsto. La riammissione al servizio dopo un periodo di assenza per malattia superiore a cinque giorni è comunque subordinata all'esibizione di idonea certificazione medica.

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i Genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.

In caso di infortunio o incidente che prevedano un intervento urgente, il bambino dovrà essere tempestivamente accompagnato al posto di Pronto soccorso ospedaliero più vicino e competente in materia, avvalendosi di autoambulanza previa immediata comunicazione ai genitori.

Il Nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età preparato dalla cuoca in ottemperanza a tabelle dietetiche approvate dall'A.S.L.

E' rigorosamente vietato introdurre alimenti e bevande dall'esterno.

ART. 12 – VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

La vigilanza igienico sanitaria sulla struttura è affidata alla A.S.L. competente per territorio, cui spetta il compito di adottare tutte le misure di medicina preventiva ed i provvedimenti del caso atti ad effettuare una periodica rilevazione delle condizioni generali di salute dei bambini.

Alla stessa A.S.L. compete altresì l'obbligo di delineare ed adottare tutti i provvedimenti utili al raggiungimento d'uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini del Nido, assicurando la presenza del pediatra.

Per la necessaria ed opportuna assistenza psico pedagogico, il Nido si avvarrà della consulenza messa a disposizione dell'A.S.L.

ART. 13 – PERSONALE DELL'ASILO NIDO

Il funzionamento dell'Asilo Nido è assicurato dal personale educativo e dal personale addetto ai servizi generali nella misura fissata dalle direttive regionali e dai contratti Collettivi Nazionali di riferimento.

Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo rispetto al gruppo di bambini assegnato, nonché stabilire e condurre relazioni positive di collaborazione con le famiglie.

Il personale educativo deve:

- provvedere ad assicurare il pieno benessere psico fisico del gruppo di bambini affidati, e tendere al pieno ed ottimale soddisfacimento dei bisogni di sviluppo dei bambini.
- presiedere all'accettazione quotidiana dei bambini e prepararli all'uscita dell'asilo, curare la loro pulizia completa e vigilare le funzioni evacuative.
- curare il cambio degli indumenti e tutta la vestizione, rispondendo in prima persona degli effetti e degli oggetti in dotazione al proprio reparto.
- attendere all'alimentazione dei bambini, guidarli nella ricreazione e vigilarne il riposo.
- segnalare i bambini che non appaiono in perfette condizioni di salute o presentino irregolarità di comportamento.

Mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con il gruppo educativo del Nido e con le componenti socio familiari del bambino, deve ricercare e realizzare metodologie e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore assistenza ai bambini ad essa affidati.

Il personale ausiliario deve:

- garantire l'assolvimento delle funzioni di lavanderia;
- garantire la pulizia ed il riordino di tutti i locali del Nido e di tutto il materiale in dotazione allo stesso;

- prestare la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini;
- affiancare, in caso di necessità il cuoco e/o l'educatore nello svolgimento delle proprie attività;
- svolgere ogni altra e ulteriore funzione richiesta dal coordinatore, ascrivibile e/o equivalente al profilo professionale di appartenenza.

Il cuoco deve:

- preparare le vivande, nel pieno rispetto delle tabelle dietetiche, nonché curare l'ordine e la pulizia del locale cucina unitamente alle attrezzature, stoviglie e posateria.

Art. 14 - COORDINATORE AMMINISTRATIVO

- La funzione del Coordinatore Amministrativo, responsabile dell'Asilo Nido, è affidato dal Sindaco e/o dalla Giunta Municipale ad un Funzionario scelto tra il personale del Comune. Egli, di concerto ed in stretta collaborazione con il gruppo educativo, favorisce il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità del servizio;
 - Il Coordinatore, sempre di concerto con il gruppo educativo, cura il buon andamento del Nido, l'osservanza dei turni di lavoro, sollecita e cura l'incentivazione alla partecipazione di tutte le componenti che formano l'ambiente socio-familiare del bambino.
- Al coordinatore spetta anche il compito di provvedere a garantire le forniture e i servizi necessari per il corretto funzionamento dell'Asilo Nido.

ART. 15 - QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Il personale in servizio presso l'Asilo Nido è tenuto a partecipare, secondo le proprie funzioni, ad appositi corsi di aggiornamento.

Dovranno altresì essere programmati e qualificati aggiornamenti specifici su temi specialistici per una continua verifica e ricerca delle attività ed una aggiornata linea didattica.

Si rendono inoltre necessari incontri tra operatori per programmare, verificare, condividere scelte metodologiche, organizzare il lavoro e le sezioni.

Tali incontri rientrano, a tutti gli effetti, nella normale attività di servizio, prevista nelle ore settimanali a disposizione per la gestione sociale e l'aggiornamento.

ART. 16 – ASSICURAZIONE

L' Amministrazione Comunale provvede a stipulare annualmente apposita assicurazione per la copertura dei rischi di invalidità permanente o morte con premio a carico del bilancio comunale.

ART. 17 – SERVIZI INTEGRATIVI

Al fine di ampliare l' azione del nido d'infanzia e di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bimbi del tessuto sociale locale, sono previsti servizi integrativi nella medesima struttura che ospita il nido d'infanzia (servizio pomeridiano, festa di compleanno, baby- Saturday etc...).

Le modalità di gestione, l'orario di apertura ed i costi di tali servizi sono disciplinati con atto di G.M.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla legislazione statale, regionale o comunale vigente in materia.

Illustra l'assessore Verde Antimo il quale precisa che all'art 9 del presente regolamento va eliminata la parte che dice: "Per i figli dei dipendenti comunali è prevista l'applicazione di una riduzione della retta pari al 20%" inserita per mero errore materiale;

Interviene il Sindaco;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta presentata dal funzionario incaricato dott.ssa Marilena Meles;

Uditi gli interventi integralmente riportati nell'allegata registrazione;

Presenti 16 assenti 15;

All'unanimità dei voti Favorevoli

DELIBERA

Di approvare il nuovo regolamento di gestione dell'asilo nido comunale che si compone di n. 18 articoli e che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, ad eccezione della dicitura "Per i figli dei dipendenti comunali è prevista l'applicazione di una riduzione della retta pari al 20%"

Di dare atto che, con effetto dalla data di esecutività della presente deliberazione, si intende abrogato il regolamento approvato con delibera di C.C. n. 83 del 17.11.1995 ed integrato all'art. 9 con delibera del C.P. n. 102/2007;

Di rendere il presente atto, con separata votazione ad unanimità di voti, immediatamente eseguibile.

COMUNE DI SANT'ANTIMO

Provincia di Napoli

Verbale

L'anno Duemiladieci il giorno sette del mese di dicembre alle ore 16.30, nella Sede Comunale presso l'ufficio P.I, si è riunita la 6^a Commissione Consiliare Permanente del Comune di S. Antimo Pubblica Istruzione – Cultura – Servizio CED – Trasparenza -Funzione di controllo e garanzia atti pubblici, **nelle persone dei consiglieri Raffaele Di Donato, Giovanni Giaccio, Chiariello Santo, Francesco Esempio, l'assessore alla P.I. dr. Antimo Verde e la Responsabile dell'asilo nido dott.ssa Maria Meles** per discutere il seguente o.d.g

“Nuovo regolamento organico dell'asilo nido”

L'assessore alla P.I., nell'assumere la parola, eccepisce, in riferimento al suddetto regolamento predisposto dal servizio P.I e che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, i seguenti rilievi:

il primo comma dell'**art. 5** va integrato, dopo la parola residenti, così come segue:

nel territorio comunale di S. Antimo nonché i bambini extracomunitari figli di genitori, in possesso dello status di rifugiato politico, che dimostrino di aver presentato la domanda per ottenere il permesso di soggiorno, residenti sul territorio comunale;

il terzo comma dell'**art. 8** “Per i non residenti è prevista l'applicazione di una maggiorazione della retta mensile pari al 20%” va eliminato in quanto va in contraddizione con la funzione sociale del nido;

il quarto comma dell'**art. 8** le parole “ *di una delle due quote*” vanno sostituite con le seguenti “*per ogni iscrizione successiva alla prima*” ;

Il Consigliere Esempio prende la parola e a nome della commissione consiliare fa rilevare che, in sostituzione del comitato di gestione previsto dal vecchio regolamento, nulla osta all'assemblea delle famiglie fissata all'art.3 del nuovo regolamento, tuttavia nella composizione della stessa risulta opportuno prevedere, per la parte politica, oltre al sindaco anche l'assessore ed il presidente della commissione consiliare afferente al servizio asilo nido.

La responsabile del servizio P.I prende atto dei rilievi effettuati e condivisi da tutti i presenti e decide unitamente ai presenti di portare il suddetto regolamento, integrato dei punti di cui sopra nel prossimo Consiglio Comunale per la relativa approvazione.

Del che è verbale.

L.C.S.

Maria Meles
Antimo Verde

Raffaele Di Donato *Giovanni Giaccio* *Chiariello Santo*
Francesco Esempio

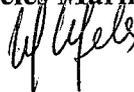
Parere allegato alla delibera di C.C. n. 11 del 21/02/2011

Parere Tecnico

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole art. 49 D.Lgs. 267/2000.

Lì 08.02.2011

Il Funzionario
(dr.ssa Meles Marilena)



Parere di regolarità contabile

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere favorevole art. 49 D.Lgs 267/2000.

Lì 08.02.11

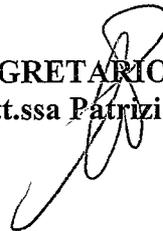
Il Funzionario
(Dott. Di Ronza Gianluigi)

Parere di conformità

Richiesto, il Segretario Generale in ordine al presente atto, così si esprime:
l'atto è conforme alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti

Lì 21.02.11

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Patrizia Magnoni)



cattiva manutenzione, se vero è, come sarà vero, che il giudice l'ha giudicata, esiste questa disfunzione. La cosa gradevole o si gradirebbe sapere se a seguito di queste citazioni qualcuno è andato a verificare che il fatto sussista, almeno spero di sì e, se il fatto effettivamente sussisteva, è stata fatta qualche azione correttiva per risolvere il problema? Sicuramente avremo dieci mila punti a Sant'Antimo, che saranno dei nei a sfavore dell'Amministrazione, ma esiste un monitoraggio, esiste un rapporto? Non possiamo sempre supinamente subire le sentenze e mettere debiti fuori bilancio, dovremmo almeno avere posto in essere tutte quelle azioni correttive o preventive affinché questi episodi non venissero più a verificarsi. Non si verificherebbero più se la manutenzione venisse fatta in maniera attenta, corretta, puntuale e precisa. Grazie.

PRESIDENTE: Si mette a votazione il decimo punto all'ordine del giorno. Chi è favorevole alzi la mano. Chi si astiene alzi la mano.

Favorevoli: n. 15;

Astenuti: n. 1.

Il punto è approvato a maggioranza.

DIGITO TUTTO SOC.COOP.DI LAVORO ARL
VIA ARCORA PROVINCIALE N.60
80013 - CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)
P.IVA E C.F. 04010071217

Punto n. 11 o.d.g.

“Regolamento di gestione dell'asilo nido comunale”

PRESIDENTE: La parola all'Assessore Verde.

ASSESSORE VERDE: Buona sera. La proposta di delibera del nuovo regolamento dell'asilo nido nasce ovviamente dall'esigenza di modificare e rinnovare quello che è il regolamento attuale. Sappiamo che il regolamento attuale è vecchio di sedici anni, è del 1995, per cui è sembrato corretto affrontare le problematiche e le esigenze che nascono nel corso degli anni. La prima innovazione, passo ad illustrare, riguarda la modalità di gestione del servizio, laddove si prevede che l'asilo nido può essere gestito sia in maniera diretta, mediante personale proprio del Comune, ciò che avviene adesso, sia in gestione indiretta, quindi lasciando la possibilità di affidare in appalto al soggetto che opera nel settore interessato, quindi un soggetto esterno; questa è una delibera che, poi, dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale, quindi con un'apposita delibera. Una modifica, invece, riguarda gli strumenti di partecipazione, laddove è prevista da parte dell'Amministrazione Comunale partecipazione e controllo alla guida dell'asilo nido, mediante colloqui con le famiglie, assemblee delle famiglie e comunicazioni online. La modifica più rilevante è quella che riguarda le assemblee delle famiglie, che sostituisce quello che è il Comitato di gestione, che ha lo scopo di promuovere e favorire la partecipazione alla vita dell'asilo nido, costituito dal Sindaco, dall'Assessore al ramo, dal Presidente della Commissione consiliare e dal responsabile del servizio. Un'innovazione è l'introduzione della comunicazione online, che ha lo scopo di presentare e promuovere l'asilo nido sul sito istituzionale, quindi dando anche la possibilità di proporre aggiornamenti e suggerimenti allo stesso. Un'ulteriore modifica riguarda l'iscrizione e in particolare i bambini extracomunitari, laddove nel precedente regolamento era previsto un limite temporale del permesso di soggiorno di due anni, cosa che nella proposta attuale viene eliminata, introducendo anche la possibilità per coloro che hanno lo status di rifugiato politico di poter iscrivere i propri figli. Un'altra novità riguarda la retta, che attraverso l'introduzione anche del part-time si prevede una riduzione della retta pari al 30% per chi usufruisce di questo servizio part-time, nonché di una riduzione del 50% in caso di iscrizione contemporanea di fratelli, quindi per ogni iscrizione successiva alla prima e si decurta del 50% la retta nel caso di assenza continuativa del bambino. C'è una deroga in casi di particolare indigenza nel limite massimo del 2% dei posti di ricezione, si può con esplicito atto esentare totalmente o parzialmente dalla retta persone che abbiano una particolare

situazione di indigenza. Infine sono stati previsti dei servizi integrativi da affiancare a quelle che sono le attività di base dell'asilo nido, attraverso un apposito questionario sottoposto a coloro che fruiscono materialmente del servizio, attraverso l'introduzione di servizi pomeridiani, la possibilità di organizzare feste di compleanno, baby saturday, o baby sitter a domicilio; ovviamente la modalità di gestione, l'orario e i costi di tali servizi saranno, poi, disciplinati con apposita delibera da parte della Giunta. Devo fare una rettifica all'articolo 9, dove era previsto una riduzione della retta pari al 20% per i figli dei dipendenti comunali; è semplicemente un errore di stampa, durante una riunione dei capigruppo è stata fatta presente questa cosa, per cui quel periodo va eliminato, è come se non fosse mai esistito.

PRESIDENTE: Si sospende per un minuto.

La seduta è sospesa.

La seduta riprende.

PRESIDENTE: Si procede all'appello.

Piemonte Francesco, Sindaco: presente;

Ceparano Carlo: assente;

Mariniello Immacolata: assente;

Di Lorenzo Francesco: presente;

Viscardo Domenico: assente;

Ferriero Leopoldo: presente;

Di Spirito Francesco: assente;

Pedata Ferdinando 1965: presente;

Di Donato Raffaele: presente;

Puca Raffaele: assente;

Petrone Gaetano: presente;

Grappa Raffaele: presente;

Esempio Francesco: presente;

Di Spirito Antimo: presente;

Morlando Francesco: assente;

Pedata Michele: assente;

Chiariello Santo: presente;

Angelino Massimiliano: presente;

Verrone Mario: presente;

DIGITO TUTTO SOC.COOP. DI LAVORO ARL
VIA ARCORA PROVINCIALE N.60
80013 - CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)
P.IVA E.C.F. 04010071217

Giaccio Giovanni: presente;
Castiglione Salvatore: presente;
Di Giuseppe Pasquale: presente;
Cappuccio Nello: assente;
Petito Santo: assente;
Mazzeo Francesco: assente;
Russo Domenico Antonio Antimo: assente;
Di Lorenzo Luigi: assente;
Flagiello Francesco: assente;
Guarino Francesco: assente;
Pedata Ferdinando 1958: assente;
Ferrara Antonio: presente;
Presenti: n. 16;
Assenti: n. 15;
La seduta è valida.

La parola al Sindaco.

SINDACO: Assessore, la invitavo a fare una piccola considerazione, lei si è già visto con i Consiglieri Comunali, nella riunione dei capigruppo che leggo è stato proposto che al punto 11, rigo 7 e 8, cioè quando dice "per i figli dei dipendenti comunali è prevista una riduzione della retta pari al 20%" è stato proposto che questo periodo venga annullato, questa è la determinazione dei capigruppo che si sono riuniti nella seduta del 18 febbraio 2011; mi sembra doveroso che accettiamo quello che i capigruppo hanno consigliato, ma tuttavia mi sembra opportuno fare una piccola precisazione, ritengo che in una successiva riunione sempre con lei, con i Consiglieri che fanno parte della Commissione e anche con tutta la parte amministrativa che si interessa della pubblica istruzione, si possa eventualmente iniziare a ragionare in questi termini, cioè considerare la possibilità di un nido che sia un nido aziendale, considerando anche eventuali agevolazioni, possono essere prese sia dallo Stato, sia dalla Regione Campania e volevo ricordare a tutti quanti che c'è la possibilità anche di inserire il discorso nido nell'ambito Napoli 5, quindi nelle politiche sociali. La proposta, quindi, mia è di approvare il corpo della delibera così come è, con questa precisazione, che il passaggio "per i figli dei dipendenti comunali è prevista la riduzione della retta pari al 20%" venga eliminato e successivamente valuteremo la possibilità di inserire il discorso nido nell'ambito Napoli 5 ed eventuali altre

agevolazioni che posso avere dalla Regione Campania, se l'asilo nido diventerà anche, non esclusivamente, ma anche asilo aziendale.

PRESIDENTE: Si mette a votazione l'undicesimo punto all'ordine del giorno. Chi è favorevole alzi la mano.

Il punto è approvato all'unanimità.

La parola al Consigliere Castiglione.

CONSIGLIERE CASTIGLIONE: Presidente, se può mettere in votazione l'immediata esecutività dell'atto. Grazie.

PRESIDENTE: Si mette a votazione l'immediata esecutività dell'atto. Chi è favorevole alzi la mano.

L'immediata esecutività è approvata all'unanimità.

La seduta è sciolta.

FINE LAVORI ORE: 19,50

DIGITO TUTTO SOC.COOP. DI LAVORO ARL
VIA ARCORA PROVINCIALE N.60
80013 - CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)
P.IVA E C.E. 04010071217

DELIBERA C.C. N. 11 DEL 21.02. 2011

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DI LORENZO FRANCESCO



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA PATRIZIA MAGNONI



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi

dal **3 MAR 2011**

Li **3 MAR 2011**



IL MESSO COMUNALE



IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Il presente atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000

in data **21 FEB 2011**

Li _____



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, per la decorrenza del termine di dieci giorni dalla compiuta pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
