



**COMUNE DI ARZERGRANDE PROVINCIA DI PADOVA**

Settore 1° Affari generali e finanziari

tel.049.5800030 - fax.049.9720048

e-mail: Segreteria@Comune.Arzergrande.Pd.it

**REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

**Il presente regolamento:**

- è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 16/03/2009;
- è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 18/04/2009 al 03/05/2009 Reg. Pubbl. n.109;
- è stato ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 17/06/2009 al 01/07/2009 Reg. Pubbl. n. 171

Arzergrande li 17/07/2009

Il Responsabile del settore 1°  
Affari generali e finanziari  
Zambon dr. Arnaldo

**Il presente regolamento:**

**E' stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nella seduta del 25 settembre 2009 con atto nr. 58**

- 1) all'art. 8 "Capacità ricettiva" il primo comma è sostituito dal seguente "L'Asilo Nido ha una capacità ricettiva di 30 posti con possibilità di ammissione fino al 20% in più dei posti suddetti in relazione alla presenza media dei bambini. Possono essere ammessi, quindi, al servizio di asilo nido un numero massimo di 36 bambini.";
  - 2) all'art. 9 "Apertura e calendario" primo comma lettera a) le parole "30 giugno" sono sostituite dalle seguenti "31 luglio", lettera b) ed e) l'orario "16.00" è sostituito dalle "17.00";
  - 3) all'art. 10 "Prolungamento e flessibilità dell'orario" al primo comma le ore "16.00" sono sostituite dalle "17.00".
- è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 03/10/2009 al 18/10/2009 Reg. Pubbl. n.354;
  - è stato ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 20/10/2009 al 04/11/2009 Reg. Pubbl. n. 368

Arzergrande li 18/11/2009

Il Segretario Comunale  
Baldo dr. Fabrizio

***Il presente regolamento:***

***E' stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nella seduta del 28 dicembre 2009 con atto nr. 78***

***l'art. 9 "Apertura e calendario" primo comma lettera f) le parole "dell'antivigilia sono sostituite dalle seguenti "dalla vigilia"; la parola "giovedì" è sostituita dalla parola "venerdì" la parola "martedì" è sostituita dalla parola "lunedì"***

- ***è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 15/01/2010 al 30/01/2010 Reg. Pubbl. n.17;***
- ***è stato ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 04/02/2010 al 19/02/2010\_ Reg. Pubbl. n. 41\_***

***Arzergrande li - 4 MAR.2010***

***Il Segretario Comunale  
Baldo dr. Fabrizio***

***Il presente regolamento:***

***E' stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nella seduta del 21 ottobre 2013 con atto nr. 64.***

***all'art. 10 "prolungamento e flessibilità dell'orario" dopo il comma 3 vengono aggiunti i seguenti commi 4 e 5:***

4. Su motivata richiesta dei genitori, dalla quale emergano le ragioni e le necessità dell'istanza medesima, i bambini, che frequentano l'Asilo Nido a tempo parziale (7.30 – 13.30), possono chiedere di utilizzare il servizio stesso anche nell'orario pomeridiano (13.30 – 17.00), fino ad un massimo di quattro pomeriggi settimanali in giorni fissi e predeterminati in aggiunta all'orario a tempo parziale.
5. Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, valutata la fondatezza delle ragioni e necessità addotte, autorizza la frequenza dell'Asilo Nido comunale nell'orario pomeridiano, in aggiunta a quello parziale, da un minimo di uno ad un massimo di quattro pomeriggi settimanali in giorni fissi e ripetitivi, comunicando l'integrazione della retta da corrispondere secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

- ***è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 31/10/2013\_ al 15/11/2013\_ Reg. Pubbl. n.814\_;***
- ***è stato ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 23/11/2013 al 08/12/2013 Reg. Pubbl. n. 888***

***Arzergrande li 18/12/2013***

***Il Segretario Comunale  
Baldo dr. Fabrizio***

# **REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

---=oOoo=---

## **I N D I C E**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Finalità e principi

Art. 2 – Gli utenti dell'Asilo Nido

### **TITOLO II - - CRITERI DI AMMISSIONE E ORGANIZZAZIONE**

Art. 3 - Domande

Art. 4 – Titoli di precedenza

Art. 5 – Recesso ed esclusione

Art. 6 – Graduatoria

Art. 7 – Comunicazioni

Art. 8 – Capacità ricettiva

Art. 9 – Apertura e calendario

Art. 10 - Prolungamento e flessibilità dell'orario

Art. 11 – Norme sanitarie

Art. 12 - Tariffe

Art. 13 – I pagamenti

### **TITOLO III - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE**

Art. 14 – Organi dell'Asilo Nido

Art. 15 – Assemblea dei genitori

Art. 16 – Compiti dell'Assemblea

Art. 17 – Comitato di gestione

Art. 18 – Compiti e attribuzioni del Comitato di gestione

Art. 19 - Il Presidente

Art. 20 – Segretario del Comitato di gestione

Art. 21 – Personale dell'Asilo Nido

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1*

#### *Finalità e principi*

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che risponde alle esigenze della famiglia soprattutto in ordine alle necessità lavorative di entrambi i genitori, concorrendo ad assicurare l'educazione del bambino attraverso il perseguimento del suo pieno sviluppo psico-fisico e relazionale.
2. Gli orientamenti educativi, nel rispetto del diritto educativo dei genitori, vengono attuati con l'apporto di metodologie didattico-organizzative costantemente aggiornate che il personale operante propone, anche con la partecipazione dei rappresentanti della comunità locale (Comitato di gestione) e dei genitori (Assemblea).
3. La titolarità del servizio è dell'amministrazione comunale, la sua gestione può essere assicurata sia direttamente che indirettamente. In questa seconda ipotesi le condizioni dell'affidamento devono corrispondere ai principi, criteri e condizioni del presente regolamento, di ciò dovrà essere dato atto nei rispettivi provvedimenti.

### *Art. 2*

#### *Gli utenti dell'Asilo Nido*

1. Sono ammessi all'Asilo Nido i bambini dai 3 mesi ai 3 anni che siano:
  - a) residenti nel Comune di Arzergrande;
  - b) residenti fuori Comune ma con almeno un genitore che presta attività lavorativa prevalente nel Comune di Arzergrande;
  - c) residenti fuori Comune con genitori che non prestano attività lavorativa prevalente nel Comune di Arzergrande;
2. Viene fatta salva la possibilità di riservare un numero di posti a bambini residenti in Comuni le cui Amministrazioni stipulino apposita convenzione con il Comune di Arzergrande.

## **TITOLO II - CRITERI DI AMMISSIONE E ORGANIZZAZIONE**

### *Art. 3*

#### *Domande*

1. La domanda di ammissione per l'anno di attività, che inizia a settembre, va presentata entro il mese di maggio precedente su modulistica predisposta dal Settore IV Servizi Demografici e Sociali entro il 30 aprile; è sottoscritta da un genitore o dall'esercente la potestà e corredata dalla seguente documentazione:
  - a) autocertificazione dell'ISEE calcolato sulla base dell'ultima dichiarazione dei redditi disponibile;
  - b) dichiarazione dei datori di lavoro dei genitori attestante sede e orario di lavoro.
2. Nell'ipotesi di figli naturali di genitori non conviventi si richiede l'ISEE di entrambi, per il calcolo del relativo indice si terrà conto del 75 % della loro somma. Qualora non sia presentata la certificazione del genitore non convivente con il bambino, si procede alla maggiorazione del 20 % dell'ISEE presentata.
3. Possono fare domanda di iscrizione all'Asilo Nido i bambini che compiono 3 mesi entro la data del 1 settembre dell'anno di iscrizione.

4. I bambini nati entro il 31 gennaio possono permanere all'Asilo Nido fino al compimento del 3° anno di età e continuare la frequenza fino al termine dell'anno scolastico in corso.

*Art. 4*  
*Titoli di precedenza*

1. La graduatoria di ammissione all'Asilo Nido è formulata secondo i seguenti criteri di precedenza:
  - a) bambini residenti nel Comune di Arzergrande;
  - b) bambini non residenti nel Comune di Arzergrande figli di genitori di cui almeno uno presta attività lavorativa prevalente nel Comune di Arzergrande;
  - c) bambini non residenti.
2. I bambini in situazione di rischio e svantaggio sociale o portatori di handicap, su segnalazione e progetto dell'Assistente Sociale comunale, hanno titolo di precedenza nella graduatoria indipendentemente dal punteggio.

*Art. 5*  
*Recesso ed esclusione*

1. Il recesso anticipato dal servizio deve essere comunicato al Comune per iscritto con almeno 20 giorni di preavviso; qualora il ritiro avvenga entro il 15 del mese sarà applicato il 60% della tariffa, in caso contrario la tariffa intera. Dalla data della comunicazione del recesso non sono applicabili le riduzioni per malattia previste dal presente regolamento.
2. I bambini, con provvedimento del Responsabile di Settore comunale, possono essere esclusi dall'Asilo Nido per i seguenti motivi:
  - a) assenze continuative senza giustificato motivo superiori a 20 giorni;
  - b) qualora la frequenza non inizi alla data assegnata ed entro i successivi 7 giorni non pervenga giustificazione scritta.
3. Il posto reso disponibile a seguito di recesso o esclusione viene assegnato al richiedente utilmente collocato nella graduatoria definitiva.

*Art. 6*  
*Graduatoria*

1. La graduatoria, predisposta dall'Ufficio Interventi Sociali ed approvata dal Responsabile di Settore, viene pubblicata all'albo pretorio comunale entro il 30 giugno, rimane in vigore fino all'approvazione della nuova graduatoria, ed è formata sulla scorta del punteggio determinato secondo i seguenti criteri:
  - a) bambino con 1 solo genitore (monogenitoriale, orfano, genitori divorziati o legalmente separati) punti 7
  - b) bambino con entrambi i genitori lavoratori (dipendenti o autonomi) punti 6
  - c) bambino con entrambi i genitori di cui uno solo che lavora punti 4
  - d) bambino di genitori che accudiscono familiari non autosufficienti (relazione Settore Servizi Sociali) punti 1,5
  - e) bambino di genitori con altri figli fino a 10 anni punti 1 per  
ogni fratello/sorella
  - f) bambino di genitori con altri figli da 11 a 18 anni punti 0,5  
per ogni fratello/sorella
  - g) bambino con almeno un genitore che ha la sede di lavoro a più di 20 Km dalla residenza punti 1

2. Al singolo punteggio di cui alle lettere a) b) e c) del comma precedente si cumulano i punteggi di cui alle successive lettere da d) a g).
3. In caso di parità di punteggio hanno precedenza, nell'ordine, le domande:
  - a) presentate nei termini e non accolte nell'anno precedente per carenza di posti;
  - b) riferite a famiglie la cui soglia ISEE sia più bassa;
  - c) relative ai bambini più giovani di età.
4. La graduatoria è pubblicata presso la sede Comunale per 8 giorni consecutivi, e ai soli genitori dei bambini ammessi è data comunicazione scritta delle risultanze; coloro che siano stati esclusi o che ritengano di essere stati impropriamente posposti nella graduatoria possono presentare ricorso all'Ufficio Interventi Sociali entro i 10 giorni successivi al termine della pubblicazione utilizzando l'apposito modulo disponibile presso gli Uffici stessi.
5. Qualora il ricorso non si riveli come segnalazione di un mero errore correggibile d'ufficio, è deciso in via definitiva dal Responsabile del Settore Demografico Sociale, entro gli 8 giorni lavorativi successivi, previo parere consultivo espresso da una Commissione composta dal Responsabile del Settore IV, dall'Assistente Sociale e dal Presidente del Comitato di gestione.
6. Le domande presentate oltre il termine di scadenza del bando sono accolte d'ufficio in ragione della disponibilità dei posti resisi vacanti in via definitiva, nel rispetto dello stretto ordine cronologico di arrivo, salvaguardando comunque la precedenza per i residenti.
7. In ogni caso, gli inserimenti possono avvenire solo entro il termine del 30 aprile.

#### Art. 7

##### *Comunicazioni*

1. L'ammissione all'Asilo Nido viene comunicata al richiedente con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. L'interessato deve far pervenire la conseguente accettazione scritta entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione, in caso contrario sarà considerato rinunciatario.

#### Art. 8

##### *Capacità ricettiva*

1. "L'Asilo Nido ha una capacità ricettiva di 30 posti con possibilità di ammissione fino al 20% in più dei posti suddetti in relazione alla presenza media dei bambini. Possono essere ammessi, quindi, al servizio di asilo nido un numero massimo di 36 bambini.";
2. In applicazione alle disposizioni regionali in materia, è disposta la presenza di un educatore ogni 6 (sei) bambini di età inferiore ai 12 mesi e di un educatore ogni 8 (otto) bambini di età superiore ai 12 mesi, secondo la frequenza massima, con possibilità di ammissione di un numero maggiore di bambini per educatore in percentuale non superiore a quella dell'assenza media e comunque al 20%.
3. Qualora il numero delle domande sia inferiore ai rapporti indicati per età nel comma 2, la Giunta comunale può deliberare la non attivazione delle relative sezioni oppure, sentito il Comitato di gestione, l'attivazione di sezioni miste.

#### Art. 9

##### *Apertura e calendario*

1. Il servizio di Asilo Nido è di norma articolato secondo le seguenti modalità orarie e di calendario:
  - a) dal 1 settembre al 31 luglio;
  - b) dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.00;
  - c) ingresso per i bambini dalle 7,30 alle 9.00;

- d) prima uscita tra le 12.30 e le 13.30;
  - e) seconda uscita tra le 15.30 e le 17.00;
  - f) sospensione in occasione delle feste nazionali, delle festività natalizie **dalla vigilia** di Natale al 6 gennaio, delle festività pasquali dal **venerdì** antecedente al **lunedì** seguente compresi;
  - g) la gestione dei cosiddetti ponti sarà opportunamente vagliata dal comitato di gestione all'inizio delle attività.
2. Il calendario viene distribuito ai genitori entro il mese di ottobre, e/o comunque in occasione della prima riunione generale.

#### Art. 10

##### *Prolungamento e flessibilità dell'orario*

1. Può essere attivato il prolungamento dell'orario dalle ore 17 .00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì e l'apertura del Servizio nella mattina del sabato con orario 8 – 12.30 senza pasto.
2. Le domande di prolungamento e/o di flessibilità dell'orario e/o del calendario sono disposte con decreto del Sindaco sulla scorta di apposita relazione del responsabile del servizio una volta scaduti i termini per la presentazione delle domande di iscrizione.
3. Le soluzioni prospettate devono rispondere ai seguenti criteri:
  - a) effettiva documentata necessità dei richiedenti;
  - b) non incidere sulla organizzazione ordinaria e generale del servizio;
  - c) copertura integrale degli eventuali costi aggiuntivi da parte dei richiedenti.
4. Su motivata richiesta dei genitori, dalla quale emergano le ragioni e le necessità dell'istanza medesima, i bambini, che frequentano l'Asilo Nido a tempo parziale (7.30 – 13.30), possono chiedere di utilizzare il servizio stesso anche nell'orario pomeridiano (13.30 – 17.00), fino ad un massimo di quattro pomeriggi settimanali in giorni fissi e predeterminati in aggiunta all'orario a tempo parziale.
5. Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, valutata la fondatezza delle ragioni e necessità addotte, autorizza la frequenza dell'Asilo Nido comunale nell'orario pomeridiano, in aggiunta a quello parziale, da un minimo di uno ad un massimo di quattro pomeriggi settimanali in giorni fissi e ripetitivi, comunicando l'integrazione della retta da corrispondere secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

#### Art. 11

##### *Norme sanitarie*

1. La vigilanza igienico sanitaria dell'Asilo Nido è di competenza dell'AULSS.
2. Il servizio di medicina preventiva è svolto dal personale sanitario che si occupa di bambini al di sotto dei tre anni operante in una delle équipes presenti nel territorio, con particolare riferimento ai seguenti compiti:
  - a) visita dei bambini prima dell'ammissione per la verifica delle condizioni generali di salute e ogni volta si ritenga necessario;
  - b) prescrizione delle tabelle dietetiche e delle diete;
  - c) vigilanza sull'igiene e la profilassi per prevenire le malattie;
  - d) altri incarichi che vengano affidati dalle autorità sanitarie.
3. Il Settore materno-infantile dell'AULSS viene coinvolto nella predisposizione della dieta per il servizio di refezione. Al fine di perseguire una corretta ed equilibrata alimentazione dei bambini la dieta viene proposta, con menù settimanale, su base giornaliera.
4. Il bambino rimasto assente per malattia per più di cinque giorni dal servizio è riammesso solo in presenza del certificato di guarigione redatto dal pediatra di base.

5. In presenza di febbre, disturbi gastro-intestinali, eruzioni cutanee, congiuntiviti purulente e altre patologie che possono compromettere lo stato di salute del bambino e magari provocare contagio, non è permesso l'accesso al Nido. Qualora il bambino in tali condizioni venisse comunque presentato al Nido, il Responsabile di Settore può disporre, su immediata e puntuale segnalazione del personale del servizio, il non accoglimento.
6. In caso di malattia contagiosa o infettiva, i genitori sono tenuti a darne immediata comunicazione al personale di servizio.

#### Art. 12 *Tariffe*

1. La tariffa di frequenza non può superare i costi del servizio al netto del contributo regionale. I costi del servizio considerati ai fini della conseguente ripartizione in dieci mensilità, sono quelli relativi a:
  - a) personale previsto per l'anno di riferimento;
  - b) utenze a rete dell'anno solare precedente;
  - c) refezione;
  - d) altri costi imputabili, anche in forma di quota di ammortamento, con esclusione dei lavori di manutenzione straordinaria.
2. Le tariffe e le relative soglie di ISEE, sono deliberate annualmente dall'Organo competente entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione.
3. Ai fini della individuazione della tariffa applicabile dal mese di settembre deve essere presentata la certificazione ISEE, secondo le modalità indicate all'art. 3, comma 1; per i figli naturali con genitori non conviventi si applicano le disposizioni dell'art. 3, comma 2.
4. A coloro che non presentano la dichiarazione ISEE si applica la tariffa massima.
5. La Giunta Comunale valuterà in sede di approvazione delle tariffe eventuali riduzioni ed esenzioni per i fratelli iscritti all'Asilo Nido, nonché eventuali maggiorazioni per i bambini iscritti e residenti fuori Comune nelle fattispecie di cui all'art. 2, comma 1, lettere b) e c).

#### Art. 13 *I pagamenti*

1. Al momento della conferma del posto gli interessati utilmente collocati in graduatoria devono versare una tassa di iscrizione fissata dalla Giunta Comunale.
2. Il pagamento della tariffa decorre dall'accoglimento del bambino all'Asilo Nido; sarà intera se avvenuto nella prima quindicina del mese, pari al 60% se avvenuto nella seconda quindicina.
3. In caso di assenza per malattia continuata e documentata con certificato medico, è applicata una riduzione sulla tariffa:
  - del 10% per le assenze da 5 a 10 giorni;
  - del 30% per le assenze da 11 a 20 giorni;
  - del 50% per le assenze di oltre 20 giorni.
4. Se l'assenza è conseguente ad infortunio subito durante l'orario di affidamento al personale dell'Asilo Nido, per tutto il periodo certificato è sospeso ogni addebitamento e viene mantenuto il posto relativo, salvo che intervenga richiesta di ritiro.
5. In caso di morosità nonostante un formale sollecito, saranno addebitate con il secondo sollecito tutte le spese postali anche precedenti; nel persistere dell'inadempimento oltre il termine prefissato si provvede al recupero coattivo di tutte le somme maturate, aumentate di una indennità di mora del 5 %; la frequenza nell'anno successivo è subordinata al saldo delle competenze relative a quello precedente.

### **TITOLO III AMMINISTRAZIONE E GESTIONE**

Art. 14  
*Organi dell'Asilo Nido*

1. Sono organi dell'Asilo Nido:
  - a) l'Assemblea dei genitori;
  - b) il Comitato di gestione;
  - c) il Presidente del Comitato di Gestione.

Art. 15  
*Assemblea dei genitori*

1. L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini iscritti ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. Possono partecipare come uditori o per fornire comunicazioni gli altri componenti del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile comunale del Servizio, il Coordinatore dell'Asilo Nido.
2. L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno in concomitanza con l'inizio delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa del Presidente o di 1/3 dei genitori o del Sindaco o dell'Assessore delegato. Della data, del luogo e dell'ordine del giorno della riunione è fornita comunicazione mediante affissione di un apposito avviso sulla bacheca dell'Asilo Nido, con indicazione di due differenti orari anche nella medesima giornata per la prima e la seconda convocazione.
3. L'Assemblea si ritiene valida in prima convocazione quando siano rappresentati almeno la metà dei bambini iscritti, in seconda convocazione quale che sia il numero dei presenti. Partecipano al voto tutti i genitori presenti; non sono ammesse votazioni per delega. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvo quelle per le nomine.

Art. 16  
*Compiti dell'Assemblea*

1. L'Assemblea provvede a:
  - a) eleggere i propri tre rappresentanti nel Comitato di gestione;
  - b) valutare l'andamento generale del servizio;
  - c) verificare con il Comitato di gestione gli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi;
  - d) formulare proposte sui programmi di intervento.

Art. 17  
*Comitato di gestione*

1. Il Comitato di gestione, le cui funzioni sono gratuite, è composto da:
  - a) n. 3 consiglieri, di cui uno per la minoranza consiliare, proposti dai rispettivi capigruppo, nominati con Decreto del Sindaco. Nel caso non emerga un nominativo unitario proposto dai capigruppo della minoranza, sarà nominato il rappresentante della minoranza appartenente al gruppo consiliare con maggiore rappresentatività in Consiglio; nell'ipotesi di gruppi ugualmente rappresentati si procederà alla nomina attraverso sorteggio alla presenza dei capigruppo della minoranza appositamente convocati;
  - b) n. 3 rappresentanti dei genitori di bambini frequentanti l'Asilo Nido, secondo l'ordine decrescente delle preferenze espresse dalla Assemblea rispetto all'elenco completo degli

iscritti; i rappresentanti in carica non possono appartenere allo stesso nucleo familiare. Nell'ipotesi di parità di preferenze sarà scelto il genitore più anziano di età;

c) il coordinatore dell'Asilo Nido;

Il Comitato di Gestione così definito viene decretato con provvedimento del Sindaco.

2. I rappresentanti dei genitori durano in carica fino alla permanenza del figlio all'Asilo Nido, o alle spontanee dimissioni. Tutti i componenti, in caso di dimissioni o di fine mandato, esercitano la loro funzione sino alla nomina dei successori.
3. I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni del Comitato di gestione per tre volte consecutive decadono dall'incarico. Per i consiglieri il Sindaco procederà alla contestuale sostituzione, con le forme previste per la nomina, così come provvederà alla sostituzione nel caso di dimissioni volontarie. I componenti nominati in surrogazione durano in carica quanto sarebbero normalmente rimasti in ufficio i surrogati.
4. Le riunioni del Comitato di gestione sono valide quando partecipano minimo quattro componenti, con l'obbligo di presenza del Coordinatore e di almeno un rappresentante dei genitori e del Consiglio Comunale.

#### Art. 18

##### *Compiti e attribuzioni del Comitato di gestione*

1. Il Comitato di gestione:
  - a) vigila sull'andamento generale dell'Asilo Nido prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al suo funzionamento;
  - b) contribuisce all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi, vigila sulla loro attuazione;
  - c) propone l'orario durante il quale i genitori possono incontrarsi con il personale educativo e/o il personale sanitario dell'Asilo Nido;
  - d) promuove la partecipazione dei genitori alle attività periodicamente organizzate;
  - e) promuove attività di informazione rivolte ai genitori, alle famiglie e alle formazioni sociali in genere al fine di esaminare e approfondire le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino.

#### Art. 19

##### *Il Presidente*

1. Il Comitato di gestione elegge nel suo seno a scrutinio segreto il Presidente fra i sei rappresentanti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'art. 17.
2. Il Comitato di gestione può revocare per gravi motivi il Presidente, previa contestazione formale con garanzia del diritto a far valere le cause giustificative, eleggendone contestualmente un altro.
3. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato e dell'Assemblea dei genitori, provvede a trasmettere le decisioni all'Amministrazione, comunica al Sindaco le notizie sulle assenze dei componenti del Comitato di Gestione.

#### Art. 20

##### *Segretario del Comitato di gestione*

1. Il Presidente del Comitato di Gestione nella prima riunione nomina tra i componenti dello stesso il Segretario che in forma gratuita esegue le mansioni amministrative.

#### Art. 21

##### *Personale dell'Asilo Nido*

1. Il personale addetto all'Asilo Nido deve corrispondere alle tipologie professionali prescritte dalle norme regionali in materia, nonché rispettare il rapporto educatori-utenti ivi stabiliti.
2. L'amministrazione comunale assicura il costante coordinamento delle attività organizzative, pedagogiche, amministrative e contabili mediante un proprio referente individuato nel Responsabile del Settore IV Servizi Demografici e Sociali.
3. Il gestore del servizio indica una persona con funzione di coordinamento per assicurare il costante e pronto rapporto tra l'Asilo Nido e il referente comunale; inoltre, il coordinatore partecipa di diritto alle riunioni del Comitato di gestione e dell'Assemblea dei genitori, tiene i rapporti con i genitori, funge da portavoce presso l'amministrazione comunale per tutto quanto si renda opportuno o necessario per il miglior funzionamento del servizio.