Tabella A)

Regolamento del Sistema educativo dei servizi socio-educativi per la prima infanzia

Articolo 14 – Testo approvato con deliberazione di C.C. n. 96 del 30.11.2017

Art. 14
Comitato di Gestione
E' istituito presso ogni Asilo Nido e Nido Integrato un Comitato di Gestione composto da:
ASILI NIDO
a) 3 membri, di cui 1 designato dalla minoranza, indicati dal Consiglio Comunale;
b) 3 rappresentanti dei genitori utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori;
c) 1 rappresentante del personale dell'asilo nido, indicato dal personale educatore;
d) 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.
NIDO INTEGRATO
a) 1 membro indicato dal Consiglio Comunale;
b) 1 rappresentante dei genitori utenti del Nido Integrato (destinatari del servizio), indicati
6
dall'assemblea dei genitori;
c) 1 rappresentante dei genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia, indicati dai genitori degli
stessi alunni;
d) 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido Integrato, indicato dal personale educatore;
e) 1 rappresentante del personale della scuola dell'infanzia di riferimento, indicato dal personale

Articolo 14 – Nuova formulazione del testo che sostituisce la precedente

Art. 14
Comitato di Gestione
E' istituito presso ogni Asilo Nido e Nido Integrato un Comitato di Gestione composto da:
ASILI NIDO
a) 3 membri, di cui 1 designato dalla minoranza, indicati dal Consiglio Comunale;
b) 3 rappresentanti dei genitori utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori;
c) 1 rappresentante del personale dell'asilo nido, indicato dal personale educatore;
d) 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.
NIDO INTEGRATO
a) 1 membro indicato dal Consiglio Comunale;
b) 1 rappresentante dei genitori utenti del Nido Integrato (destinatari del servizio), indicati
6
dall'assemblea dei genitori;
c) 1 rappresentante dei genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia, indicati dai genitori degli
stessi alunni;
d) 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido Integrato, indicato dal personale educatore;
e) 1 rappresentante del personale della scuola dell'infanzia di riferimento, indicato dal personale

insegnante;
f) 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.
Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore
psicopedagogico.
I Comitati di Gestione rimangono in carica 3 anni, esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei
nuovi comitati.
Il Presidente dei Comitati di Gestione:
- per il Servizio di Asili Nido è eletto dai componenti scegliendolo tra i rappresentanti di cui alla
lett. b) del presente articolo;
- per il Servizio di Nido Integrato è individuato nel rappresentante di cui alla lett. b) del presente
articolo;
I componenti di cui alla lettera a) rimangono in carica fino alla decadenza del Consiglio Comunale
che li ha nominati (se questa si verifica prima dei tre anni di esercizio dei Comitati di Gestione)
esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi rappresentati.
In caso di dimissioni o di decadenza per perdita della qualifica di destinatari del servizio (che per il
Servizio di Nido Integrato si intende complessivamente considerato anche con la successiva
frequenza alla scuola dell'infanzia di riferimento) i rappresentanti dei genitori vengono surrogati
con i successivi già indicati dalle rispettive assemblee.
In caso di decadenza dalla qualifica o di dimissioni, il rappresentate del personale del Servizio di
Asilo Nido e Nido Integrato viene surrogato con il successivo già votato dal personale.
In carenza di elementi atti alla surroga di cui sopra, si procederà a nuova indicazione da parte
dell'Assemblea dei genitori o dal Personale educatore.

insegnante;
f) 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.
Alle sedute del Comitato di Gestione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore
psicopedagogico.
I Comitati di Gestione rimangono in carica 3 anni, esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei
nuovi comitati.
Il Presidente dei Comitati di Gestione:
- per il Servizio di Asili Nido è eletto dai componenti scegliendolo tra i rappresentanti di cui alla
lett. b) del presente articolo;
- per il Servizio di Nido Integrato è individuato nel rappresentante di cui alla lett. b) del presente
articolo;
I componenti di cui alla lettera a) rimangono in carica fino alla decadenza del Consiglio Comunale
che li ha nominati (se questa si verifica prima dei tre anni di esercizio dei Comitati di Gestione)
esercitando le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi rappresentati.
In caso di dimissioni o di decadenza per perdita della qualifica di destinatari del servizio (che per il
Servizio di Nido Integrato si intende complessivamente considerato anche con la successiva
frequenza alla scuola dell'infanzia di riferimento) i rappresentanti dei genitori vengono surrogati
con i successivi già indicati dalle rispettive assemblee.
In caso di decadenza dalla qualifica o di dimissioni, il rappresentate del personale del Servizio di
Asilo Nido e Nido Integrato viene surrogato con il successivo già votato dal personale.
In carenza di elementi atti alla surroga di cui sopra, si procederà a nuova indicazione da parte
dell'Assemblea dei genitori o dal Personale educatore.

Il rappresentante di cui alla lett. d) viene surrogato, in caso di decadenza o dimissioni, con altro rappresentante.	Il rappresentante di cui alla lett. d) viene surrogato, in caso di decadenza o dimissioni, con altro rappresentante.
I membri del Comitati di Gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificati alle sedute per tre volte consecutive e la loro surroga avviene secondo quanto stabilito dai commi precedenti.	I membri del Comitati di Gestione decadono qualora rimangano assenti ingiustificati alle sedute per tre volte consecutive e la loro surroga avviene secondo quanto stabilito dai commi precedenti.
I Comitati di Gestione si riuniscono almeno due volte l'anno su convocazione del Presidente e, comunque, quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti, ovvero l'assemblea dei genitori, ovvero il Personale educatore attraverso il suo rappresentante, ovvero il Personale insegnante della scuola dell'infanzia attraverso il suo rappresentante, ovvero l'Amministrazione Comunale.	I Comitati di Gestione si riuniscono, anche in modalità web per facilitare la partecipazione dei genitori, almeno due volte l'anno su convocazione del Presidente e, comunque, quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti, ovvero l'assemblea dei genitori, ovvero il Personale educatore attraverso il suo rappresentante, ovvero il Personale insegnante della scuola dell'infanzia attraverso il suo rappresentante, ovvero l'Amministrazione Comunale.
L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta.	L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta.
Il Comitato di Gestione si appoggia all'Ufficio Amministrativo Nidi per le operazioni di segreteria.	Il Comitato di Gestione si appoggia all'Ufficio Amministrativo Nidi per le operazioni di segreteria.
Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei presenti; in seconda convocazione per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti.	Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei presenti; in seconda convocazione per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti.
Il verbale della seduta viene redatto da un segretario scelto dal Presidente tra i membri del Comitato, inviato tramite e-mail all'Ufficio Amministrativo Nidi che, entro 7 giorni dalla riunione lo trasmetterà ai membri del Comitato per la verifica, l'eventuale modifica e l'approvazione, che avverrà con assenso esplicito ovvero con silenzio assenso.	Il verbale della seduta viene redatto da un segretario scelto dal Presidente tra i membri del Comitato, inviato tramite e-mail all'Ufficio Amministrativo Nidi che, entro 7 giorni dalla riunione lo trasmetterà ai membri del Comitato per la verifica, l'eventuale modifica e l'approvazione, che avverrà con assenso esplicito ovvero con silenzio assenso.
Il verbale, firmato entro 30 giorni dalla riunione dal Presidente e dal	Il verbale, firmato entro 30 giorni dalla riunione dal Presidente e dal

Segretario verbalizzante, viene
reso pubblico mediante l'affissione nella Bacheca dei genitori presente nelle strutture.
Il Presidente convoca e presiede le sedute del Comitato, formula l'elenco degli argomenti all'ordine
del giorno, vigila sull'attuazione delle decisioni adottate dal Comitato, convoca, se necessario,
l'Assemblea dei genitori.
In caso di temporaneo impedimento del Presidente, le relative funzioni verranno svolte da un altro
componente dello stesso Comitato, su delega del Presidente.
Al Comitato di Gestione spettano funzioni propositive e consultive, volte a favorire la
partecipazione delle famiglie all'attività dei Servizi alla Prima Infanzia, nonché la collaborazione
tra Amministrazione Comunale, territorio e destinatari nella gestione organizzativa in risposta ai
bisogni emergenti, in particolare per:
a) proposte per il bilancio di gestione del Servizio di riferimento;
b) vigilanza sull'attività svolta;
c) ogni proposta che interessi la formazione delle famiglie e del personale educatore, secondo le
esigenze espresse dai rappresentanti dei singoli ruoli;
d) l'elaborazione di contributi per gli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi in
collaborazione con il Coordinatore psico-pedagogico e l'Amministrazione Comunale;
e) approvare le graduatorie di ammissione all'Asilo Nido verificando la loro rispondenza ai criteri
espressi all'art. 18 del presente *Regolamento*;
f) l'esame e la decisione in merito alle osservazioni, ai suggerimenti e ai reclami che siano inerenti
al funzionamento dei Servizi;
g) la partecipare all'elaborazione dei Piani di sviluppo comunali relativi ai

Segretario verbalizzante, viene
reso pubblico mediante l'affissione nella Bacheca dei genitori presente nelle strutture.
Il Presidente convoca e presiede le sedute del Comitato, formula l'elenco degli argomenti all'ordine
del giorno, vigila sull'attuazione delle decisioni adottate dal Comitato, convoca, se necessario,
l'Assemblea dei genitori.
In caso di temporaneo impedimento del Presidente, le relative funzioni verranno svolte da un altro
componente dello stesso Comitato, su delega del Presidente.
Al Comitato di Gestione spettano funzioni propositive e consultive, volte a favorire la
partecipazione delle famiglie all'attività dei Servizi alla Prima Infanzia, nonché la collaborazione
tra Amministrazione Comunale, territorio e destinatari nella gestione organizzativa in risposta ai
bisogni emergenti, in particolare per:
a) proposte per il bilancio di gestione del Servizio di riferimento;
b) vigilanza sull'attività svolta;
c) ogni proposta che interessi la formazione delle famiglie e del personale educatore, secondo le
esigenze espresse dai rappresentanti dei singoli ruoli;
d) l'elaborazione di contributi per gli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi in
collaborazione con il Coordinatore psico-pedagogico e l'Amministrazione Comunale;
e) l'esame e la decisione in merito alle osservazioni, ai suggerimenti e ai reclami che siano inerenti
al funzionamento dei Servizi;
f) la partecipare all'elaborazione dei Piani di sviluppo comunali relativi ai Servizi di Asili Nido e
Nido Integrato;
g) la promozione di attività di informazione rivolte alle famiglie dei

Servizi di Asili Nido e
Nido Integrato;
h) la promozione di attività di informazione rivolte alle famiglie dei bambini in età prescolare,
anche in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia statali e paritarie, allo scopo di favorire la
continuità degli interventi educativi;
i) la formulazione di pareri e proposte in merito alle modifiche del presente Regolamento, in
consultazione obbligatoria;
j) la funzione di Comitato Mensa all'interno del Servizio di riferimento, secondo quanto disposto
dal vigente "Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica";
k) la nomina dei rappresentanti, scelti tra i componenti di ciascun Comitato, all'interno della
Commissione di Valutazione del Servizio di Refezione Scolastica.

Articolo 19 – Testo approvato con deliberazione di C.C. n. 96 del 30.11.2017

Art. 19
Graduatoria ed accettazione del posto
La graduatoria di giugno e la graduatoria di dicembre, sono entrambe predisposte secondo i
criteri riportati al precedente art. 18 ed approvate dai Comitati di gestione in seduta congiunta.
I bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune e
dall'Azienda socio-sanitaria, che non siano già ammessi in graduatoria, potranno,
su determinazione del Dirigente di Settore, essere inseriti presso il Servizio in presenza di
disponibilità di posti nella sezione di riferimento.
Ciascuna graduatoria, approvata dal Dirigente è pubblicata il giorno successivo all'approvazione, e

bambini in età prescolare,
anche in collaborazione con le Scuole dell'Infanzia statali e paritarie, allo scopo di favorire la
continuità degli interventi educativi;
h) la formulazione di pareri e proposte in merito alle modifiche del presente Regolamento, in
consultazione obbligatoria;
i) la funzione di Comitato Mensa all'interno del Servizio di riferimento, secondo quanto disposto
dal vigente "Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica";
j) la nomina dei rappresentanti, scelti tra i componenti di ciascun Comitato, all'interno della
Commissione di Valutazione del Servizio di Refezione Scolastica.

Articolo 19 – Nuova formulazione del testo che sostituisce la precedente

Art. 19
Graduatoria ed accettazione del posto
La graduatoria di giugno e la graduatoria di dicembre, sono entrambe predisposte secondo i
criteri riportati al precedente art. 18.
I bambini in situazione di rischio e di svantaggio sociale, segnalati dai servizi sociali del Comune e
dall'Azienda socio-sanitaria, che non siano già ammessi in graduatoria, potranno,
su determinazione del Dirigente di Settore, essere inseriti presso il Servizio in presenza di
disponibilità di posti nella sezione di riferimento.
Ciascuna graduatoria, approvata dal Dirigente è pubblicata il giorno successivo all'approvazione, e
ne viene data ampia diffusione mediante pubblicazione presso l'Ufficio

ne viene data ampia diffusione mediante pubblicazione presso l'Ufficio Amministrativo Nidi, sul portale web dell'Ente, nonché con altri eventuali mezzi ritenuti idonei. Il genitore, una volta presa visione della graduatoria pubblicata e verificata l'ammissione al Servizio del proprio bambino, sottoscrive, entro dieci giorni consecutivi dalla pubblicazione, il dispositivo di accettazione del posto assegnato, ovvero di rinuncia all'inserimento. La mancata accettazione nei termini si intenderà rinuncia a tutti gli effetti. La rinuncia all'inserimento comporta la decadenza dal diritto alla chiamata per l'intero anno educativo. Si darà corso allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura di tutti i posti disponibili.	Amministrativo Nidi, sul portale web dell'Ente, nonché con altri eventuali mezzi ritenuti idonei. Il genitore, una volta presa visione della graduatoria pubblicata e verificata l'ammissione al Servizio del proprio bambino, sottoscrive, entro dieci giorni consecutivi dalla pubblicazione, il dispositivo di accettazione del posto assegnato, ovvero di rinuncia all'inserimento. La mancata accettazione nei termini si intenderà rinuncia a tutti gli effetti. La rinuncia all'inserimento comporta la decadenza dal diritto alla chiamata per l'intero anno educativo. Si darà corso allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura di tutti i posti disponibili.

Note:

- evidenziato in giallo il testo eliminato
- evidenziato in verde il testo aggiunto