

# CITTA' DI MANFREDONIA

(Provincia di Foggia)

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 435 del 18/04/1980

### INDICE

[Art. 1](#)

[Art. 2](#)

[Art. 3](#)

[Art. 4](#)

[Art. 5](#)

[Art. 6](#)

[Art. 7](#)

[Art. 8](#)

[Art. 9](#)

[Art. 10](#)

[Art. 11](#)

[Art. 12](#)

[Art. 13](#)

[Art. 14](#)

[Art. 15](#)

[Art. 16](#)

## **Art. 1**

Gli Asili Nido Comunali accolgono bambini fino a 3 anni d'età.

Non costituiscono motivi di esclusioni le minorazioni psicomotorie e sensoriali.

## **Art. 2**

Gli Asili Nido di regola restano aperti per l'intero anno e per un minimo di otto ore giornaliere, meno che nei giorni riconosciuti festivi e durante il mese di agosto, destinato alla concessione al personale delle ferie annuali.

L'orario di funzionamento degli Asili Nido è di otto ore giornaliere, salva diversa disposizione dell'Amministrazione Comunale.

L'anno di funzionamento degli Asili Nido inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio.

## **Art. 3**

Le iscrizioni si accettano nel mese di giugno di ciascun anno. Per sopravvenute situazioni ed esigenze familiari particolari esse possono avvenire tuttavia anche nel corso dell'anno.

I bambini al compimento del terzo anno d'età possono continuare a frequentare l'asilo sino al termine dell'anno scolastico cui si riferisce (31 luglio).

## **Art. 4**

I minori appartenenti a famiglie non abbienti sono ammessi a frequentare l'asilo nido gratuitamente, con il diritto alla refezione. Gli altri minori sono ammessi a frequentare l'asilo nido previo impegno di chi rappresenta la famiglia di corrispondere la retta dovuta.

## **Art. 5**

Il Consiglio Comunale determina con propria delibera, entro il mese di giugno di ciascun anno, per classi di redditi familiari, la misura della retta mensile di frequenza dell'asilo nido, da corrispondersi dal successivo 1° settembre.

## **Art. 6**

La retta mensile è dovuta per intero se le assenze non superano i 15 giorni. E' dovuta per il 50% se le assenze superano i 15 giorni nell'arco di un mese.

Qualora l'asilo nido resta chiuso per periodi superiori a 3 giorni, la retta è ridotta in proporzione.

## **Art. 7**

Entro il 31 luglio i Consigli Circostrizionali provvedono, ciascuno per l'asilo o gli asili situati nel territorio della propria circoscrizione, a formare le graduatorie dei minori ammissibili, attribuendo a ciascun minore tanti punti quanti ne spettano sulla base di elementi di valutazione delle condizioni familiari preventivamente definiti.

A tali fini va considerato se il minore:

- a) è privo di entrambi i genitori;
- b) è privo di uno dei genitori;
- c) è figlio di emigrante o di genitore indisponibile per malattia o comunque assente;
- d) appartiene a famiglia non abbiente;
- e) ha entrambi i genitori occupati;
- f) appartiene a famiglia con più minori a carico.

I casi previsti dal 2° comma dell'art. 3 in via del tutto eccezionale e per particolare urgenza, sono risolti autonomamente dal Sindaco con provvedimento motivato.

## **Art. 8**

Il Comune prevede alla vigente e assistenza sanitaria negli asili nido comunali a mezzo pediatra.

Il pediatra deve, in collaborazione con l'assistente di infanzia o puericultrice responsabile, avere incontri preliminari con i genitori dei minori, per la conoscenza reale dei bisogni di ciascun bambino e dell'ambiente in cui egli vive. In particolare il pediatra deve:

- a) sottoporre a visita medica preliminare gli ammittendi, corredando la visita di relazione tubercolina, tampone faringeo e coprocoltura per la ricerca degli enterobatteri patogeni e

registrarne gli esiti; visitare per la riammissione alla frequenza i bambini assenti per malattia o altri motivi;

- b) controllare l'armonico sviluppo psichico e fisico dei bambini ammessi alla frequenza, annotando le indagini, i giudizi e gli eventuali provvedimenti adottati in cartelle sanitarie individuali, per la collaborazione dei genitori;
- c) provvedere alla vigilanza igienico sanitaria sul personale frequentante a qualunque titolo l'asilo;
- d) evitare l'allontanamento del bambino per lunghi periodi di tempo, realizzando possibilmente nell'ambito dell'asilo periodi di tempo, realizzando possibilmente nell'ambito medesimo una struttura idonea a ospitare bambini con leggere indisposizioni;
- e) controllare che siano tenuti in ordine ed efficienza i locali, gli arredamenti, le attrezzature, gli impianti di illuminazione e di riscaldamento; esercitare la vigilanza sulle condizioni di pulizia dei servizi igienici; svolgere opera assidua di sorveglianza sui locali di cucina annessi, suppellettili, sulle provviste di generi alimentari, sul rispetto delle tabelle dietetiche, sulla confezione e sulla distribuzione dei pasti, sui requisiti igienici di qualsiasi cibo e bevanda distribuiti, rendendo edotta di qualsiasi inconveniente o disfezione osservati l'Autorità Sanitaria e il Sindaco o l'Assessore delegato ai Servizi Sociali.

## **Art. 9**

I compiti di cui alla lettera e) del precedente articolo sono demandati anche al Presidente del Consiglio Circostrizionale competente per territorio, il quale si avvale della collaborazione tecnica del medico pediatra e dell'Assessore ai Servizi Sociali.

## **Art. 10**

Ogni asilo nido comunale è gestito da un Consiglio di gestione, avente sede presso i locali dell'asilo e composto:

- a) da rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti all'asilo;
- b) da 3 rappresentanti del Consiglio Comunale con la presenza della minoranza;
- c) da uno dei dipendenti comunali in servizio presso l'asilo;

d) da due rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali. Per l'elezione dei rappresentanti di cui alle lettere a) e b) ogni votante esprime al massimo 2 voti.

L'assemblea dei genitori o affidatari dei bambini e l'assemblea dei dipendenti comunali di cui alla lettera e) del precedente comma, saranno convocate entrambe dal Sindaco o Assessore delegato ai Servizi Sociali entro il mese di settembre di ciascun anno.

### **Art. 11**

Il Consiglio di gestione nella sua prima riunione delega il proprio Presidente. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente comunale, dall'Ufficio Servizi Sociali, designato dal Comune. Esso è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 membri ovvero del Sindaco o Assessore delegato ai Servizi Sociali. La convocazione viene fatta mediante avviso spedito almeno 3 giorni prima della riunione.

In caso d'urgenza la convocazione può essere fatta 24 ore prima.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e delle materie da trattare. L'avviso viene inviato di copia al Sindaco o Assessore delegato ai Servizi Sociali e al Presidente del Consiglio di Circoscrizione, affinché possano presenziare alla riunione.

### **Art. 12**

Le adunanze sono valide in prima convocazione quanto sono presenti non meno della metà dei componenti; in seconda convocazione, che se è diversamente stabilito nell'avviso di convocazione deve tenersi 24 ore dopo la prima convocazione, quando sono presenti almeno 3 componenti. Tra la prima e la seconda convocazione devono intercorrere almeno 12 ore.

### **Art. 13**

Tutte le deliberazioni del Consiglio di Gestione sono adottate a maggioranza di voti dei presenti, le quali avvengono a seguito di votazioni segrete se interessano persone e di votazioni palese negli altri casi. Di ciascuna adunanza va stesso processo verbale, a firma del Presidente e del Segretario.

In caso di assenza del Presidente presiede l'adunanza il componente del Consiglio di Gestione più anziano per numero di voti ottenuto nella votazione dell'elezione o, a parità di voti, per età. In caso di assenza del Segretario le sue funzioni sono affidate dal Presidente a uno dei componenti del Consiglio di Gestione presenti.

## **Art. 14**

Il Consiglio di Gestione esprime pareri e formule proposte, nei limiti delle leggi e dei regolamenti vigenti, per il buon andamento dell'asilo nido. Esso in particolare, di concerto con l'Ufficio Servizi Sociali:

- a) vigila sul regolare funzionamento dell'asilo nido;
- b) esercita la vigilanza sulle condizioni igienico sanitarie dell'asilo nido;
- c) controlla l'ordine e l'efficienza dei locali, delle suppellettili, delle attrezzature, ecc.;
- d) studia i problemi interessanti i bambini, suggerendo tutti quei provvedimenti che siano necessari, al fine di garantire lo sviluppo psichico e fisico degli iscritti all'asilo.

## **Art. 15**

Le funzioni di componente del Consiglio Consultivo dell'asilo nido comunale sono gratuite.

## **Art. 16**

L'organizzazione e la direzione degli Asili Nido Comunali sono demandati all'Assessorato preposto ai Servizi Sociali, e che curerà un collegamento organico tramite il personale responsabile preposto ed interverrà ogni qualvolta ne ravviserà l'opportunità per rimuovere ostacoli ed assicurare la piena efficienza degli Asili stessi.

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

.....

IL CONSIGLIERE ANZIANO

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

**IMPUTAZIONE DELLA SPESA**

BILANCIO 197... COMPETENZA – RESIDUI

Tit..... Sez..... Rub..... Cap..... Art.....

Somma stanziata . . . . . L. ....

Aumentata per storni. . L. ....

Diminuita per storni . . L. ....

TOTALE. L. ....

Mandati emessi L. ....

Impegni assunti L. ....

Disponibilità attuale L. ....

Visto per l'impegno della spesa cui alla presente deliberazione

IL RAGIONIERE CAPO .....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione del Messo comunale, copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il **15 GIUGNO 1980** giorno festivo/di mercato contro di essa \_\_\_ sono state presentate opposizioni.

Spedita copia al Comitato Regionale di Controllo – Sezione Decentrata Provinciale – ai sensi e per gli effetti degli artt. 59 e 60 – Legge n. 62/1953.

Dal Municipio , lì **18 GIUGNO 1980**

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

**ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la suestesa deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi dell'art. 59 – 3° comma e 60 – 2° comma – Legge n. 62/1953.

Dal Municipio, lì \_\_\_\_\_

---

**APPROVAZIONE**

Prot. n. **40835**

**REGIONE PUGLIA**

La sezione Provinciale decentrata di controllo, nella seduta del **15/07/1980** ha preso atto per mancanza di rilievi.

Per copia conforme.

Foggia, lì **15/07/1980**

IL SEGRETARIO GENERALE

---