COMUNE DI GALATINA
(Provincia di LECCE)
REGOLAMENTO dell'ASILO NIDO COMUNALE
"Gianni Rodari"
Viale Don Bosco - Galatina

Articolo 1 – Principi generali e finalità del servizio

L'asilo nido, così come regolamentato all'art. 53 del Regolamento Regionale n. 4/2002 e s.m.i. è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto alle bambine e ai bambini in età compresa tra i 3 e i 36 mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio intende perseguire le seguenti finalità:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino/a integrando ed arricchendo le esperienze di vita oltre l'ambito familiare;
- sostenere il processo di crescita del bambino nel graduale raggiungimento dell'autonomia personale, nel pieno rispetto di bisogni, tempi e ritmi di ogni bambino/a nonché le sue dimensioni e modalità di sviluppo;
- stimolare lo sviluppo di capacità e l'acquisizione di conoscenze in un ambiente organizzato sereno ed accogliente;
- favorire l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini ed adulti;
- offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo garantendo assistenza sul piano psicologico, pedagogico, emozionale e sociale;
- garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- prevedere il coinvolgimento delle famiglie nella definizione e realizzazione dei progetti educativi;
- offrire momenti informativi e di confronto per le famiglie di tutti gli utenti dell'asilo su tematiche educative, sociali o sanitarie di particolare interesse;
- stimolare e cooperare alle scelte socio-ambientali ed economiche degli amministratori locali per lo sviluppo di una migliore qualità della vita dell'infanzia;
- promuovere modalità di integrazione e di scambio con tutte le realtà educative presenti sul territorio ed in particolare con la scuola materna in modo da promuovere ed agire attraverso un lavoro di rete, nel rispetto delle funzioni che ciascun attore può svolgere;
- collaborare con i Servizi Sociali del Comune e i servizi specialistici dell'Asl per la realizzazione di progetti educativi che tengano conto delle necessità dei bambini e dei singoli percorsi di crescita.

L'asilo nido rappresenta inoltre un valido strumento nell'ambito delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari.

Il Comune di Galatina, nella prospettiva di promuovere le finalità sopra indicate, ha istituito sin dal 1978 il servizio di asilo nido e ne è titolare. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di gestire il servizio, in toto o in parte, qualora lo ritenga opportuno, in una delle forme consentite dalla normativa vigente (convenzione, appalto di servizi, concessione, affidamento in gestione ad altro ente pubblico,…), ritenuta più vantaggiosa e rispondente ai bisogni della collettività. Nel caso di gestione affidata all'esterno, l'Amministrazione Comunale si riserva di vigilare sull'operato, efficienza, efficacia e qualità del servizio.
Per il miglior perseguimento delle finalità di cui sopra, il servizio è costituito in forma flessibile, aperto alle esigenze determinate dallo sviluppo di nuovi o diversi bisogni diffusi e in grado di modificare la propria struttura in funzione delle trasformazioni sociali e culturali in atto.

Articolo 2 - Destinatari
Il servizio di asilo nido è destinato ai/alle bambini/e di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, compiuti entro il 31 dicembre dell'anno educativo in corso.
Nei limiti della disponibilità e soddisfatte le graduatorie e le eventuali liste di attesa dei residenti e/o domiciliati nel Comune di Galatina, possono essere accolti anche bambini/e non residenti e/o domiciliati nel Comune di Galatina. Le iscrizioni di bambini non residenti e/o domiciliati nel territorio comunale potranno essere regolate da una convenzione stipulata tra il Comune di residenza anagrafica del/della bambino/a ed il Comune di Galatina.
I predetti limiti di età possono essere modificati con atto della Giunta Comunale, anche in relazione alle eventuali modifiche delle normative in merito.
Ai sensi dell'art. 12, comma 1 della Legge 104/1992, è garantito l'inserimento nell'asilo nido di/delle bambini/e con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, ovvero dalla Commissione sanitaria per l'accertamento degli stati di invalidità civile, delle condizioni visive e del sordomutismo.

Articolo 3 – Caratteristiche del servizio
Il servizio comunale di asilo nido si realizza nella struttura comunale di Viale Don Bosco.

3.1. Capacità ricettiva
La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standard strutturali e gestionali previsti dalle leggi e dalle regolamentazioni vigenti in materia. In base a detti standard la struttura prevede una ricettività di massimo 55 unità.
L'Amministrazione Comunale, ad inizio dell'anno educativo, valutata la propria capacità organizzativo - gestionale, determina il numero dei posti da attivare anche in funzione della tipologia delle nuove iscrizioni (numero di iscritti, età dei bambini, orario di frequenza, inserimento di portatori di handicap,…) per adeguarlo ai valori standard del rapporto spazio/posto-bambino previsti dalla vigente normativa di settore.
Nel caso in cui le richiesta di ammissione al servizio di asilo nido eccedano il numero di posti disponibili, si provvederà all'assegnazione dei posti resisi disponibili, dando la precedenza ai bambini che abbiano obbiettivamente maggior bisogno del servizio, seguendo i criteri di valutazione di cui appresso.
La ricettività massima del servizio potrà essere incrementata in considerazione dello scarto giornaliero tra bambini/e iscritti/e e reali frequentanti nelle misura massima autorizzata ai sensi all'art. 53 del Regolamento 4/2007 e s.m.i..

A tal fine il Coordinatore del Servizio dovrà trasmettere apposita scheda mensile al competente servizio sociale comunale riportante l'elenco nominativo delle presenze giornaliere dei bambini frequentanti l'asilo.

3.2. Organizzazione e funzionamento

A regime l'attività educativa del servizio di asilo nido sarà avviata a partire dal 1 settembre al 31 luglio dell'anno solare successivo, secondo un calendario di attività annualmente approvato.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà approntato il calendario riguardante i periodi di chiusura del servizio.

L'eventuale richiesta d'inserimento posticipato dovrà comunque essere adeguatamente giustificata.

L'orario giornaliero di entrata ed uscita verrà stabilito e comunicato successivamente alla presentazione delle istanze da parte delle famiglie cercando di rispondere alle esigenze e ai bisogni espressi dalle stesse al momento della presentazione delle istanze.

In relazione all'età e allo sviluppo psico-fisico del bambino il servizio di asilo nido è suddiviso in sezioni:

- la sezione "lattanti" accoglie bambini/e in età compresa tra i tre e i dodici mesi;
- la sezione "semidivezzi" accoglie bambini/e in età compresa tra i tredici e i ventitre mesi;
- la sezione "divezzi" accoglie bambini/e in età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

L'orario di ingresso all'asilo nido rientrerà nella fascia oraria compresa tra le 7,00 e le 9,00; questa fascia oraria è dedicata all'accoglienza e allo scambio di informazioni tra i genitori e il personale educativo, mentre i bambini vengono gradualmente inseriti nella propria sezione e coinvolti nelle attività programmate.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rendere flessibile l'orario di apertura del servizio in risposta alle richieste delle famiglie introducendo formule di servizio diverse

I familiari dei/delle bambini/e sono ammessi nei locali dell'asilo nido nel rispetto del normali momenti della giornata e della vita di relazione del servizio.

Nel caso in cui i genitori non possano recarsi a prendere i/le bambini/e devono autorizzare per iscritto un'altra persona maggiorenne, comunicando al personale educativo le generalità della persona autorizzata.

Il servizio di asilo nido assicura, durante la permanenza del/della bambino/e nella struttura, nel rispetto degli standard di servizio previsti dalla vigente normativa di settore (art. 53, Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i.):

- i servizi di igiene del bambino;
- il servizio mensa;
- il servizio di cura e sorveglianza continuativa dei bambini;
- il tempo riposo in adeguati spazi adeguatamente attrezzati;
- lo svolgimento del progetto educativo con attività educative, ludico-espressive, ricreative di gruppo, laboratoriali e di prima alfabetizzazione.

L'organizzazione del Servizio può essere oggetto di modifica/estensione in ragione di eventuali iniziative o progetti finanziati con risorse all'uopo individuate.

3.2.1 Estensione oraria con Fondi PAC.

Il Comune di Galatina ha ottenuto un finanziamento ministeriale che prevede l'estensione oraria dei servizi Nido.

Il sostegno alla gestione si realizza, così come previsto dalle schede PAC – Piano di Azione e Coesione Infanzia – II riparto, approvato con Decreto n. 985/PAC del 11/03/2016.
Il servizio, previsto per 55 bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi (lattanti, semidivezzi e divezzi) nei giorni feriali dal lunedì al venerdì per 5,30 ore al giorno, è perfettamente integrato con le prestazioni erogate in orario antimeridiano.
L'appalto del servizio di estensione oraria comprende l'organizzazione, il coordinamento e lo svolgimento del servizio sulla base di un progetto pedagogico che prevede attività educative, ludiche e di socializzazione, la cura e l'igiene personale del bambino, il servizio di igiene, riordino e pulizia dei locali. Per gli aspetti normativi, organizzativi e gestionali del servizio si fa riferimento alla regolamentazione regionale e comunale.

FINALITA'

L'estensione dell'orario e del periodo, comporta una sostenibilità maggiore per le famiglie, soprattutto per quelle in cui entrambi i genitori sono lavoratori e la creazione di ulteriori posti nido, permette di poter accedere ad un servizio pubblico, esaurendo, allo stesso tempo, le liste d'attesa.
Con il potenziamento dei servizi di asilo nido si potranno realizzare altre attività collaterali e/o integrative di socializzazione rivolte all'infanzia, in cui sarà possibile la condivisione dei servizi generali e degli spazi comuni.

ORGANIZZAZIONE

L'orario di funzionamento del servizio è di 5,30 ore giornaliere dalle 14,30 alle 20,00.
Secondo quanto previsto dal Regolamento del Comune di Galatina l'orario di apertura dell'Asilo nido comunale, stabilito dal Consiglio Comunale in relazione alle esigenze locali o di carattere straordinario, sentito il parere del Consiglio di gestione, è previsto dalle 8,00 alle 14,30.
E' prevista la possibilità di variare in corso di contratto la fascia oraria giornaliera del servizio affidato in appalto qualora se ne presenti la necessità.
Il modulo operativo per 55 bambini comprende, nelle 5,30 ore di funzionamento giornaliero:

- 1 Coordinatore (D3/E1), per un numero di ore pari al 4% delle ore complessive del personale educatore e ausiliario
- 6 Educatori Professionali (D2)
- 3 Ausiliari (B1).

L'organizzazione del servizio trova descrizione nella Carta dei Servizi allegata al presente Regolamento.

Articolo 4 – Modalità di ammissione

Per accedere al servizio occorre inoltrare al Servizio Politiche Sociali del Comune di Galatina domanda di ammissione su apposito modulo predisposto dallo stesso servizio.
All'uopo l'Amministrazione comunale provvede ad emanare un avviso pubblico contenete requisiti, modalità e tempi per la presentazione delle domande di ammissione al servizio.
Sulla base delle domande pervenute entro i termini sopraindicati si provvede a formulare una graduatoria degli ammessi espressa in punti.
I genitori avranno comunque la possibilità di presentare la domanda di ammissione del proprio figlio oltre il termine di scadenza.
Le domande presentate successivamente ai tempi di scadenza previsti verranno inserite in una graduatoria di riserva utilizzabile solo in caso di esaurimento della precedente.
Alla chiusura delle iscrizioni si procederà alla stesura della graduatoria d'inserimento redatta in base ai criteri di cui al presente Regolamento. Le ammissioni al servizio di asilo nido saranno

definite annualmente 15 (quindici) giorni prima dell'avvio dello stesso ed in caso si rendessero liberi dei posti via via e fino ad integrazione.
Sarà compito dell'Amministrazione Comunale valutare l'opportunità di riaprire le iscrizioni nel corso dell'anno educativo in base ad eventuali ritiri dei minori iscritti e/o a possibili nuove richieste d'iscrizione, se non vi sono utenti nella graduatoria formatosi per l'anno educativo di riferimento. Il medesimo soggetto dovrà presentare formale richiesta al Comune che a sua volta predisporrà gli atti di competenza.
Per essere ammessi al servizio di asilo nido i/le bambini/e devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti norme sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.
All'atto dell'inserimento i genitori dovranno consegnare un certificato medico, rilasciato dal pediatra attestante l'idoneità del bambino alla frequenza.
I dati forniti con la compilazione della domanda di ammissione e con la documentazione allegata richiesta sono coperti da segreto d'ufficio, garantiti dalla L. 196/2003 ed utilizzati solo ed esclusivamente per la formulazione della graduatoria.
Si procederà d'ufficio ad idonei controlli laddove sussistono ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici acquisiti (esclusione dal servizio anche se il bambino ha già iniziato la frequenza) ed incorre nelle sanzioni penali previste per legge per le false dichiarazioni in materia di autocertificazione.
I/le bambini/e le cui famiglie cambiano residenza nel corso dell'anno educativo possono frequentare l'asilo nido sino alla fine dello stesso.

Articolo 5 – Criteri per la formazione delle graduatorie

Hanno diritto all'iscrizione all'Asilo Nido i/le bambini/e che al momento dell'iscrizione non abbiano compiuto il terzo anno d'età (trentasei mesi). I/le bambini/e che compiono il terzo anno di età durante l'anno scolastico acquisiscono il diritto alla frequenza fino alla chiusura dello stesso.
I/le bambini/e già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno educativo successivo a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione con le modalità e i tempi stabiliti e che i pagamenti delle rette mensili di frequenza dell'anno precedente siano regolari; per i casi segnalati dai Servizi sociali comunali questi ultimi provvederanno a ripresentare la relazione sociale aggiornata.
L'ammissione all'asilo nido è subordinata alla disponibilità dei posti.
Sarà data precedenza alle famiglie di bambini/e residenti sul territorio comunale. Ai fini della graduatoria i non residenti verranno assimilati ai residenti nel caso in cui sia stata presentata richiesta di residenza al momento della consegna della domanda.
I/le bambini/e in soprannumero rispetto ai posti disponibili verranno inseriti in lista d'attesa dalla quale si attingerà, in caso di disponibilità di posto, durante il periodo di validità della graduatoria.
I richiedenti in lista di attesa potranno comunicare agli uffici comunali competenti, in qualsiasi momento dell'anno, ogni variazione riguardante le condizioni in precedenza dichiarate nella domanda di ammissione.
L'Amministrazione Comunale, sulla base delle domande acquisite compila una graduatoria di ammissione espressa in punti, tenendo conto prima di tutto della residenza e/o domicilio nel territorio comunale e quindi dei seguenti criteri:

1. CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI	**punteggio**
entrambi i genitori occupati, ovvero impegnati in attività prive di reddito (studente con obbligo di frequenza, tirocinante o volontario con obbligo di osservanza di orario di lavoro,…)	*Punti 12*
un solo genitore occupato o un genitore occupato a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	*Punti 6*
2. COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	
famiglia monoparentale (si intende per solo genitore il/la vedovo/a, la ragazza madre/ragazzo padre, il separato/a, o anche le famiglie in cui uno dei genitori lavori stabilmente lontano dal luogo di residenza con permanenza diurna e notturna nel luogo di lavoro, genitore detenuto)	*Punti 6*
presenza nel nucleo familiare di altri minori oltre il minore per il quale si chiede l'inserimento: *a) stato di gravidanza della madre certificato* *b) fratelli fino a 3 anni di età* *c) fratelli fino a 6 anni di età* *d) fratelli fino a 14 anni di età* *e) bambini con fratelli già frequentanti il nido nell'anno di iscrizione*	 *Punti 6* *Punti 6 ciascuno* *Punti 4 ciascuno* *Punti 2 ciascuno* *Punti 8*
presenza nel nucleo familiare di conviventi bisognosi di assistenza continua opportunamente documentata	*Punti 6*
assenza di familiari nel Comune per l'affidamento del minore di cui si chiede l'inserimento opportunamente documentata	*Punti 2*
3. ALTRE CONDIZIONI	
bambini/e già iscritti/e in lista d'attesa nell'anno educativo precedente	*Punti 2*

I punteggi relativi a ciascuno dei criteri sopraindicati saranno portati a conoscenza delle famiglie richiedenti l'ammissione al servizio.

Sono ammessi di diritto, al di fuori di ogni graduatoria:

- bambini/e che presentano handicaps psico-fisici certificati;
- bambini/e appartenenti a nuclei familiari in situazioni di fragilità sociale che necessitano di sostegno nell'accudimento dei minori e sollecitazioni sotto il profilo della crescita psicologica e della socializzazione dei minori, su segnalazione del Servizio Sociale Comunale.

A tali categorie l'Amministrazione comunale riserva un massimo di posti pari al 10%.

Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria l'Amministrazione Comunale provvede a comunicare ai richiedenti la loro posizione in graduatoria e se ammessi le modalità di inserimento e l'importo della retta dovuta.

Il genitore dovrà dare conferma scritta dell'accettazione del posto entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione della comunicazione; in mancanza sarà considerato rinunciatario e sarà interpellato il primo richiedente utilmente posizionato in graduatoria.

Avverso l'atto di approvazione della graduatoria, e fermo restando le ipotesi di riforma d'ufficio in via di autotutela, ciascun richiedente interessato può proporre in via amministrativa richiesta di riesame allegando ogni documentazione ritenuta idonea a tale scopo entro il termine di 2 (due) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della medesima graduatoria.

Articolo 6 – Inserimento e ammissione

Nel rispetto della graduatoria si procede all'ammissione in qualsiasi periodo dell'anno in presenza di disponibilità di posti o secondo quanto stabilito dall'art. 3 del presente Regolamento.

Il diritto al posto decade se, trascorsi 7 (sette) giorni dalla data di comunicazione all'ammissione, non pervenga alcuna risposta di accettazione.

Il perfezionamento dell'iscrizione si compie con il versamento della prima rata dell'importo della retta mensile calcolato. Qualora la famiglia non proceda al perfezionamento dell'iscrizione con il versamento dovuto entro il termine indicato, il Servizio Politiche Sociali, dopo aver sollecitato

l'iscrizione effettiva con 2 (due) richiami scritti, provvede a convocare il richiedente immediatamente successivo.
L'inserimento del/della bambino/a ammesso/a alla frequenza del servizio di asilo nido avverrà gradualmente con la presenza di un familiare o suo delegato. Tale periodo di adattamento, è preceduto da un colloquio tra coordinatore pedagogico, personale educativo e genitori.

Articolo 7 – Rinuncia e dimissioni

La famiglia in qualunque momento può rinunciare al posto all'asilo nido presentando dichiarazione scritta, con almeno un mese di anticipo, fermo restando il pagamento dell'intera retta del mese in corso e l'esonero del pagamento solo a partire dal mese successivo. Tuttavia se il minore ha frequentato con continuità (comprese eventuali assenze per problemi di salute, anche lunghi), fino al mese di Aprile, il genitore sarà comunque tenuto al pagamento delle rette dei restanti mesi (Maggio, Giugno, Luglio), salvi accordi diversi scritti e firmati tra genitori e coordinatori e per particolari esigenze (Trasferimenti, ecc.).
Le dimissioni del bambino/a avvengono, oltre che per rinuncia della famiglia, d'ufficio nei seguenti casi:

a. assenza ingiustificata per 15 (quindici) giorni consecutivi;
b. inadempienza ingiustificata del versamento della retta di frequenza, fermo restando l'obbligo del pagamento delle rette arretrate;
c. se nell'arco di 2 (due) mesi il bambino somma un numero complessivo di assenze ingiustificate superiori ai 18 (diciotto) giorni.

L'avvenuta decadenza del diritto alla frequenza del servizio sarà comunicata per iscritto al genitore da parte del Servizio Politiche Sociali.
Il bambino/a che supera i 5 (cinque) giorni di assenza dovrà presentare al rientro certificato medico attestante lo stato di salute.

Articolo 8 – Personale

Nell'asilo nido, in coerenza a quanto stabilito dalla vigente normativa di settore (Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i.), opera stabilmente un équipe di operatori professionali composta da: personale educativo, personale ausiliario addetto ai servizi generali, coordinatore pedagogico, personale dedicato alla cucina.
Il rapporto numerico tra personale e bambini è definito nel rispetto dei parametri previsti dal Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i.
Il personale educativo mantiene costanti rapporti con le famiglie con la competenza e l'impegno attribuito alla propria professionalità sulla base della programmazione del servizio. A tale scopo sono realizzate periodiche riunioni plenarie e/o individuali o per gruppi omogenei con le famiglie.
Possono essere ammessi nella struttura:
- allievi tirocinanti di ente di formazione/scuola/università, su specifica richiesta da inoltrare all'Amministrazione Comunale previa intesa tra l'ente inviante ed il Comune, a condizione che ciò non comporti alcun disagio per le attività programmate e per gli utenti;
- altro personale ausiliario temporaneamente inserito in progetti di inclusione lavorativa e di contrasto alla povertà (Lavoro Minimo di Cittadinanza, Cantieri di Cittadinanza, Reddito di Dignità, Servizio Civico, Voucher, …).

Il servizio di consulenza sanitaria e medico-psico-pedagogica è assicurato dal personale Asl secondo le normative vigenti.

Il personale in servizio presso l'asilo nido ha l'obbligo all'aggiornamento e della formazione permanente, con riferimento alle normative vigenti, quale attività di valorizzazione delle professionalità.

Articolo 9 – Compartecipazione al costo del servizio e retta di frequenza

L'uso del servizio comporta il pagamento di una retta di frequenza anticipata, che la famiglia deve provvedere a versare, il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale in sede di determinazione dei costi relativi ai servizi pubblici a domanda individuale, tenendo conto della tariffa corrispondente al costo pieno del servizio e delle fasce ISEE di contribuzione, in coerenza a quanto stabilito dalla vigente normativa di settore.

Le soglie minime e massime delle rette possono essere modificate dalla Giunta Comunale per adeguarle alle esigenze dei costi di gestione.

La determinazione delle rette in funzione del reddito è effettuata sulla base dell'attestazione ISEE in corso di validità al momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere una retta di frequenza maggiorata per i non residenti a copertura parziale delle spese di gestione a carico del Comune.

La retta deve essere corrisposta per intero fino al termine dell'anno educativo in corso indipendentemente o meno dalla frequenza, salvo i casi di cui all'art. 7 del presente regolamento.

In caso di fratelli che frequentino l'asilo nido la retta mensile è ridotta del 30%.

Il pagamento della retta decorre dal primo giorno d'inserimento. Le famiglie sono tenute a corrispondere la retta dall'1 al 10 di ogni mese. Il diritto di frequenza decade quando la retta non viene corrisposta per due mesi consecutivi.

Spetterà all' Amministrazione Comunale comunicare formalmente alla famiglia l'avvenuta cessazione del diritto.

Articolo 10 – Disciplina della frequenza e i rapporti con la famiglia

I genitori sono tenuti al rispetto dell'orario giornaliero di frequenza definito per l'anno educativo in corso. Eventuali variazioni di frequenza possono essere richieste previa comunicazione e condivisione con il coordinatore pedagogico ed il personale educativo della struttura, pur sempre nel rispetto dell'orario di entrata e uscita previsto.

Considerata la centralità del rapporto con la famiglia e la condivisione delle strategie educative particolare attenzione è attribuita al collegamento ed alla collaborazione con le famiglie. A tale scopo il personale educativo, con la supervisione del coordinatore pedagogico della struttura, promuove periodicamente riunioni plenarie e/o individuali o per piccoli gruppi omogenei con le famiglie.

Il calendario di tali incontri è predefinito nell'ambito della programmazione del servizio.

Articolo 11 – Organismi di partecipazione

L'Amministrazione comunale assicura la più ampia informazione sull'attività dei servizi educativi, la massima trasparenza nella loro gestione e la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative ed alla loro attuazione anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi quali:

- **Comitato di gestione e coordinamento,** composto da:
    - il Sindaco del Comune di Galatina o suo delegato;
    - il coordinatore pedagogico del servizio;
    - n. 2 membri in rappresentanza dei genitori dei bambini;

– n. 1 rappresentante del personale dell'asilo nido.

Il comitato dura in carica un anno e i suoi membri possono essere rieletti. Elegge al suo interno il proprio presidente. In sede di prima applicazione del presente Regolamento le funzioni di presidente sono svolte dal Sindaco o suo delegato.

Il comitato viene convocato di norma due volte l'anno dal presidente o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi componenti, ovvero su iniziativa del Sindaco o di suo delegato, ed ogni qual volta se ne rappresenti la necessità.

Il comitato può deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri in carica. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Le riunioni del comitato sono pubbliche per i genitori i cui bambini frequentano l'asilo nido, tranne quando il comitato stesso decide diversamente.

Il comitato compie gli atti necessari al funzionamento dell'asilo nido nell'ambito degli indirizzi generali elaborati dal consiglio comunale. Ha funzioni consultive e propositive in ordine alla programmazione e all'organizzazione del servizio, nonché di vigilanza e partecipazione sociale alla gestione.

In particolare:

- discute le linee generali della programmazione educativa elaborata Ente;
- formula proposte all'Amministrazione comunale sui problemi di organizzazione e di intervento psico-pedagogico in funzione della programmazione generale;
- promuove incontri con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari e favorisce ogni iniziativa utile al miglioramento del servizio;
- convoca l'assemblea dei genitori almeno una volta l'anno;
- esprime parere sull'adeguamento delle rette.

Alle riunioni del comitato può assistere il Dirigente del servizio comunale competente il quale, su richiesta, può fornire chiarimenti ed esprimere pareri sui temi all'ordine del giorno.

- **Assemblea dei genitori**, quale organo consultivo e di verifica della regolarità e adeguatezza del funzionamento del servizio, è costituita dai genitori, o da chi ne fa le veci, dei/delle bambini/e frequentanti l'asilo nido.

  L'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di gestione e coordinamento dell'asilo nido almeno una volta all'anno, oppure quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un quarto dei genitori. In particolare la prima riunione, da tenersi entro il mese di settembre di ogni anno ha lo scopo di comunicare ai genitori l'offerta educativa del servizio e di eleggere i rappresentanti dei genitori in seno al comitato di gestione. La convocazione va fatta mediante avviso scritto da affiggere all'albo del servizio non meno di 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione.

  L'Assemblea è preceduta dal Presidente del Comitato di gestione e coordinamento o da un suo delegato scelto tra i membri del comitato stesso.

  In particolare l'Assemblea:

  - elegge i propri rappresentanti quali membri del Comitato di gestione e coordinamento;
  - esprime pareri e formula proposte al Comitato di gestione e coordinamento dell'asilo nido in merito ad orientamenti educativi, psico-pedagogici, igienico-sanitari, organizzativi ed amministrativi in occasione della stesura del piano annuale di attività e comunque ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità.

Articolo 12– Carta dei servizi
L'Asilo Nido si dota di apposita Carta di servizio quale strumento di trasparenza, partecipazione e informazione, allegata al presente Regolamento per farne parte integrante e sostanziale.

Articolo 13 – Norma di rinvio
Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi nazionali e regionali vigenti in materia, allo Statuto Comunale, ai Regolamenti nazionali e regionali e comunali, nonché ad ogni altra vigente normativa ove applicabile.