



Città di Matelica

Provincia di Macerata

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.23 DEL 30-04-2021

Il Segretario Comunale
DR. VALENTINI ALESSANDRO

Matelica, li 20-05-2021

CODICE ISTAT 43024

Oggetto	MODIFICA	REGOLAMENTO	COMUNALE	DEI	SERVIZI
:	EDUCATIVI PER L'INFANZIA.				

L'anno duemilaventuno il giorno trenta del mese di aprile alle ore 21:00, videoconferenza, si è riunito il Consiglio Comunale convocato a norma di legge, in adunanza Ordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.

Dei seguenti componenti il Consiglio Comunale:

BALDINI MASSIMO	P	CICCARDINI GIOVANNI	P
CINGOLANI DENIS	P	BIOCCO EMANUELA	P
PROCACCINI ROSANNA	P	COPPONI DANILO	P
TURCHI FRANCESCO	P	DELPRIORI ALESSANDRO	P
FALZETTI GRAZIANO	P	MOSCIATTI SIGISMONDO	P
BOCCACCINI MARIA	P	SANTINI FABIOLA	P
BELLOMARIA MANILA	P	ROILI CORINNA	P
SERPICELLI MONIA	P	PENNESI CINZIA	P
FALZETTI SAURO	P		

ne risultano presenti n. 17 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor TURCHI FRANCESCO in qualità di PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor DR. VALENTINI ALESSANDRO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

SERPICELLI MONIA
BIOCCO EMANUELA
MOSCIATTI SIGISMONDO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

VISTA e richiamata la deliberazione consiliare n. 78 dell'8.10.2007 e successive modificazioni, con la quale è stato approvato il "Regolamento Comunale dei Servizi Educativi per l'Infanzia";

CONSIDERATO che si è reso necessario regolamentare in modo più dettagliato la possibilità di inserimento al nido anche per i bambini residenti che però non hanno entrambi i genitori residenti;

PRESO ATTO che il Comune può gestire i propri servizi direttamente o attraverso l'affidamento del servizio a terzi;

CONSIDERATO che la figura del coordinatore è obbligatoria, a prescindere dalla forma di gestione dell'asilo nido scelta dal Comune;

PRESO ATTO che presso l'ASUR sono considerate le Aree Vaste e non più le Zone territoriali come previsto dalla legge regionale n. 17/2011;

RICHIAMATO il verbale della seduta del 14/04/2021 con cui il Comitato di gestione asilo nido prende atto delle modifiche da apportare al Regolamento Comunale dei Servizi Educativi per l'Infanzia;

RITENUTO di dover apportare le variazioni che seguono:

Art. 5 eliminare il comma 2 in quanto la "Convenzione non è più prevista nel presente regolamento;

Art. 6 eliminare completamente l'articolo in quanto la struttura ha sufficiente capacità ricettiva;

Art. 9 comma 2 sostituire l'articolo con *“I nidi d'infanzia sono gestiti dal Comune direttamente o mediante affidamento del servizio a terzi la cui gestione è disciplinata dagli atti di gara”*

Art. 15, al comma 2 sostituire le parole *“i genitori e i loro figli”* con la dicitura *“i bambini”*;

Art. 34 comma 1 sostituire con *“E' una figura indispensabile per il funzionamento dell'asilo nido ed è obbligatoriamente prevista dalla normativa vigente.*

Art. 39 comma 5 sostituire *“cessano di del nido”* con *“i relativi bambini iscritti cessano la frequenza del Nido”*

Art. 40 comma 5 eliminare la doppia dicitura *“discutere i problemi generali del nido”*

Art. 42 comma 1 e 2 e art. 44 comma 1: eliminare la dicitura *“Zona territoriale n. 10”*

RILEVATO che, a seguito delle predette modifica/integrazione, i precitati articoli del Regolamento risultano così formulati:

Art. 5 – Forme di gestione dei servizi

1. Il Comune, con riferimento ai servizi di cui dispone di assumere la diretta titolarità, individua la relativa forma di gestione all'interno delle norme generali e regionali che disciplinano la gestione dei servizi pubblici locali.

Art. 8 – Istituzione e gestione

1. Il Comune di Matelica istituisce sul proprio territorio nidi d'infanzia comunali.
2. I nidi d'infanzia sono gestiti dal Comune direttamente o **mediante affidamento del servizio a terzi la cui gestione è disciplinata dagli atti di gara.**

Art. 14 – Requisiti di accesso

1. Il nido d'infanzia accoglie bambini e bambine di età compresa, tra tre mesi e tre anni e comunque fino all'ammissione alla scuola materna.
2. All'atto della presentazione della domanda **i bambini** per i quali viene richiesta l'iscrizione al servizio, devono essere residenti nel Comune di Matelica. Sono assimilati ai residenti coloro che hanno presentato l'autocertificazione di richiesta di residenza. La residenza deve comunque essere posseduta prima dell'eventuale ammissione al servizio.
3. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni può essere accolta solo a condizione che siano integralmente soddisfatte le domande dei residenti o in presenza di convenzioni con i Comuni di residenza. Qualora si verificano nel corso dell'anno scolastico situazioni per le quali i bambini residenti nel Comune di Matelica non possano essere ammessi al servizio per indisponibilità di posti, si dovrà verificare se e quanti di questi siano occupati da bambini non residenti. In caso affermativo l'Ufficio dei Servizi Sociali comunicherà alle famiglie interessate, con un congruo anticipo le dimissioni d'ufficio dei bambini a partire dal maggiore di età, dimissioni che decorreranno dall'inizio del nuovo anno scolastico.
4. Sono accoglibili, senza convenzione con i Comuni di residenza, e equiparate alle domande dei residenti, le domande d'iscrizione al servizio per i bambini in affido preadottivo o in affido familiare, purché la famiglia risieda nel Comune di Matelica.
5. L'accesso al servizio nido d'infanzia è consentito ai bambini e alle bambine che abbiano compiuto il 3° mese di età.

Art. 33 – Coordinatore

1. **È una figura indispensabile per il funzionamento dell'asilo nido ed è obbligatoriamente prevista dalla normativa vigente.**
2. Competenze:
 - * Coordina ed organizza l'attività quotidiana interna della struttura.
 - * Vigila sul regolare funzionamento del nido e, in caso di necessità ed urgenza assume iniziative volte a garantire la sicurezza e la funzionalità del servizio;

- * Mantiene e cura i rapporti con il responsabile dell'unità organizzativa e con il coordinatore pedagogico, se presente. Gli stessi fanno riferimento al coordinatore per qualsiasi problema o informazione sul servizio;
- * Sovrintende all'organizzazione gestionale interna del personale educativo e non, secondo le prescrizioni e le indicazioni pedagogiche impartite dal responsabile dell'unità organizzativa, dal Comitato di Gestione e dal coordinatore pedagogico, nonché secondo quanto previsto in sede dell'assemblea collegiale;
- * Convoca l'assemblea dei genitori;
- * Partecipa alle riunioni indette dal dirigente del servizio e/o dal coordinatore pedagogico;
- * Si raccorda con il personale docente della scuola d'infanzia per incontri e visite alle strutture per la continuità;
- * Organizza, su richiesta del dirigente del servizio, l'acquisizione delle valutazioni da parte dell'utenza.

Art. 38 – Comitato di Gestione

1. La gestione sociale del nido, con esclusione dell'organico e dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale è assicurata dal Comitato di Gestione i cui compiti sono stabiliti dalla normativa regionale in materia di asili nido e dal presente regolamento.
2. Il Comitato di Gestione è nominato dal Sindaco e composto da n. 14 membri di cui:
 - a) 5 rappresentanti delle famiglie, nominati dall'assemblea dei genitori dei bambini frequentanti il nido;
 - b) 2 rappresentanti del personale che opera nel Nido;
 - c) 3 rappresentanti del Consiglio Comunale: due per la maggioranza e uno per la minoranza;
 - d) 3 rappresentanti delle OO.SS. dei lavoratori;
 - e) 1 coordinatrice con voto consultivo.
3. Per particolari argomenti, partecipano anche l'assessore competente e/o altre figure del settore
4. La durata in carica del Comitato di Gestione corrisponde alla durata in carica del Sindaco;
in ogni caso resta in carica fino alla nomina del nuovo Comitato.
5. I membri in rappresentanza delle famiglie utenti, decadono dall'incarico quando **i relativi bambini iscritti cessano la frequenza del Nido** e si provvede alla sostituzione con il primo dei non eletti o con una nuova assemblea;
6. Il comitato elegge nel suo seno il Presidente.
7. Componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico.
8. Si riunisce ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei componenti o lo ritenga necessario il Presidente che provvede anche alla convocazione per iscritto e nei casi di comprovata urgenza, per via informale.
9. Il Comitato:
 - *Verifica la redazione della graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti;
 - *Verifica l'adeguatezza e la funzionalità delle strutture segnalando carenze e proponendo soluzioni;

- *Viene informato circa i programmi di attività del nido, alla cui realizzazione partecipa per quanto di specifica competenza;
- *Incoraggia iniziative di raccordo con la scuola d'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
- *Può essere consultato dall'assessorato e dal dirigente del servizio sui progetti di intervento che riguardano il nido;
- *Propone e organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- *Formula osservazioni e proposte in merito alla determinazione delle rette;

Art. 39 – Assemblea Generale

1. L'assemblea generale è composta dai genitori dei bambini frequentanti il nido. Alle riunioni dell'assemblea partecipa il personale in servizio presso il nido, il responsabile del settore o suo delegato.
2. L'assemblea generale è convocata dal coordinatore del nido o su richiesta di almeno 1/3 dei genitori. Può inoltre essere convocata dall'assessore competente o dal dirigente del servizio.
3. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto affisso nella bacheca del nido almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
4. All'inizio di ogni anno educativo il coordinatore del nido convoca la riunione dell'assemblea durante la quale informa circa il programma educativo e l'organizzazione del servizio.
5. Compete all'assemblea, in quanto organo generale di partecipazione:
 - Eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.
 - Discutere i problemi generali del nido e indicare al Comitato di Gestione gli obiettivi prioritari;
 - Discutere il programma annuale di attività proposto dal collettivo del nido e verificarne l'attuazione.

Art. 41 – Servizio Sanitario

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dall'ASUR ~~Zona territoriale n. 10.~~
2. Le norme igienico-sanitarie riguardanti sia gli adulti che i bambini sono definite in appositi regolamenti predisposti dall'ASUR ~~Zona territoriale n. 10.~~

Art. 43 – Allontanamenti cautelativi e assenze per malattia

1. Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il bambino dal nido, affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

Febbre (temperatura superiore ai 37,5° C);
Scariche di feci liquide ripetute;
Tosse persistente con espettorato e difficoltà respiratorie;
Vomito ripetuto;
Stomatite aftosa;
Congiuntivite purulenta;
Esantemi di sospetta origine infettiva;
Pediculosi e parassitosi;
In tutti gli altri casi definiti in accordo con l'ASUR-~~Zona territoriale n. 10.~~

2. Nei casi suddetti per la riammissione al nido è necessario presentare certificato medico da cui risulti la guarigione e l'idoneità a riprendere la vita di comunità.

3. Il certificato medico di riammissione in comunità è obbligatorio:

In caso di allontanamento del bambino per malattia per un periodo superiore a tre giorni.

In caso di malattia infettiva soggetta a denuncia.

Tali certificati sono rilasciati dal Pediatra di libera scelta o dal Medico di famiglia.

4. I genitori sono tenuti a fornire al personale del nido un recapito telefonico che consenta in qualsiasi momento di contattarli.

5. I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo di assenza del proprio figlio, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione di opportune misure profilattiche.

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO l'art. 42, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

- dare atto che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Art. 5 eliminare il comma 2 in quanto non in linea con la normativa;
- Art. 6 eliminare completamente l'articolo in quanto non in linea con la normativa;
- Art. 9 comma 2 sostituire l'articolo con *“I nidi d'infanzia sono gestiti dal Comune direttamente o mediante affidamento del servizio a terzi la cui gestione è disciplinata dagli atti di gara”*
- Art. 15, al comma 2 sostituire le parole *“i genitori e i loro figli”* con la dicitura *“i bambini”*;

- Art. 34 comma 1 sostituire con “*E’ una figura indispensabile per il funzionamento dell’asilo nido ed è obbligatoriamente prevista dalla normativa vigente.*”
- Art. 39 comma 5 sostituire “cessano di del nido” con “*i relativi bambini iscritti cessano la frequenza del Nido*”
- Art. 40 comma 5 eliminare la doppia dicitura “*discutere i problemi generali del nido*”
- Art. 42 comma 1 e 2 e art. 44 comma 1 : eliminare la dicitura “*Zona territoriale n. 10*”
- dare atto che a seguito delle predette modifiche/integrazioni i precitati articoli del Regolamento risultano così formulati:

Art. 5 – Forme di gestione dei servizi

1. Il Comune, con riferimento ai servizi di cui dispone di assumere la diretta titolarità, individua la relativa forma di gestione all’interno delle norme generali e regionali che disciplinano la gestione dei servizi pubblici locali.

Art. 8 – Istituzione e gestione

1. Il Comune di Matelica istituisce sul proprio territorio nidi d’infanzia comunali.
2. I nidi d’infanzia sono gestiti dal Comune direttamente o **mediante affidamento del servizio a terzi la cui gestione è disciplinata dagli atti di gara.**

Art. 14 – Requisiti di accesso

1. Il nido d’infanzia accoglie bambini e bambine di età compresa, tra tre mesi e tre anni e comunque fino all’ammissione alla scuola materna.
2. All’atto della presentazione della domanda **i bambini** per i quali viene richiesta l’iscrizione al servizio, devono essere residenti nel Comune di Matelica. Sono assimilati ai residenti coloro che hanno presentato l’autocertificazione di richiesta di residenza. La residenza deve comunque essere posseduta prima dell’eventuale ammissione al servizio.
3. L’ammissione di bambini residenti in altri Comuni può essere accolta solo a condizione che siano integralmente soddisfatte le domande dei residenti o in presenza di convenzioni con i Comuni di residenza. Qualora si verificano nel corso dell’anno scolastico situazioni per le quali i bambini residenti nel Comune di Matelica non possano essere ammessi al servizio per indisponibilità di posti, si dovrà verificare se e quanti di questi siano occupati da bambini non residenti. In caso affermativo l’Ufficio dei Servizi Sociali comunicherà alle famiglie interessate, con un congruo anticipo le dimissioni d’ufficio dei bambini a partire dal maggiore di età, dimissioni che decorreranno dall’inizio del nuovo anno scolastico.
4. Sono accoglibili, senza convenzione con i Comuni di residenza, e equiparate alle domande dei residenti, le domande d’iscrizione al servizio per i bambini in affido preadottivo o in affido familiare, purché la famiglia risieda nel Comune di Matelica.

5. L'accesso al servizio nido d'infanzia è consentito ai bambini e alle bambine che abbiano compiuto il 3° mese di età.

Art. 33 – Coordinatore

1. È una figura indispensabile per il funzionamento dell'asilo nido ed è obbligatoriamente prevista dalla normativa vigente.

2. Competenze:

- * Coordina ed organizza l'attività quotidiana interna della struttura.
- * Vigila sul regolare funzionamento del nido e, in caso di necessità ed urgenza assume iniziative volte a garantire la sicurezza e la funzionalità del servizio;
- * Mantiene e cura i rapporti con il responsabile dell'unità organizzativa e con il coordinatore pedagogico, se presente. Gli stessi fanno riferimento al coordinatore per qualsiasi problema o informazione sul servizio;
- * Sovrintende all'organizzazione gestionale interna del personale educativo e non, secondo le prescrizioni e le indicazioni pedagogiche impartite dal responsabile dell'unità organizzativa, dal Comitato di Gestione e dal coordinatore pedagogico, nonché secondo quanto previsto in sede dell'assemblea collegiale;
- * Convoca l'assemblea dei genitori;
- * Partecipa alle riunioni indette dal dirigente del servizio e/o dal coordinatore pedagogico;
- * Si raccorda con il personale docente della scuola d'infanzia per incontri e visite alle strutture per la continuità;
- * Organizza, su richiesta del dirigente del servizio, l'acquisizione delle valutazioni da parte dell'utenza.

Art. 38 – Comitato di Gestione

1. La gestione sociale del nido, con esclusione dell'organico e dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale è assicurata dal Comitato di Gestione i cui compiti sono stabiliti dalla normativa regionale in materia di asili nido e dal presente regolamento.

2. Il Comitato di Gestione è nominato dal Sindaco e composto da n. 14 membri di cui:

- a) 5 rappresentanti delle famiglie, nominati dall'assemblea dei genitori dei bambini frequentanti il nido;
- b) 2 rappresentanti del personale che opera nel Nido;
- c) 3 rappresentanti del Consiglio Comunale: due per la maggioranza e uno per la minoranza;
- d) 3 rappresentanti delle OO.SS. dei lavoratori;
- e) 1 coordinatrice con voto consultivo.

3. Per particolari argomenti, partecipano anche l'assessore competente e/o altre figure del settore

4. La durata in carica del Comitato di Gestione corrisponde alla durata in carica del Sindaco;

in ogni caso resta in carica fino alla nomina del nuovo Comitato.

5. I membri in rappresentanza delle famiglie utenti, decadono dall'incarico quando i **relativi bambini iscritti cessano la frequenza del Nido** e si provvede alla sostituzione con il primo dei non eletti o con una nuova assemblea;

6. Il comitato elegge nel suo seno il Presidente.
7. Componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico.
8. Si riunisce ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei componenti o lo ritenga necessario il Presidente che provvede anche alla convocazione per iscritto e nei casi di comprovata urgenza, per via informale.

9. Il Comitato:

- *Verifica la redazione della graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti;
- *Verifica l'adeguatezza e la funzionalità delle strutture segnalando carenze e proponendo soluzioni;
- *Viene informato circa i programmi di attività del nido, alla cui realizzazione partecipa per quanto di specifica competenza;
- *Incoraggia iniziative di raccordo con la scuola d'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
- *Può essere consultato dall'assessorato e dal dirigente del servizio sui progetti di intervento che riguardano il nido;
- *Propone e organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- *Formula osservazioni e proposte in merito alla determinazione delle rette;

Art. 39 – Assemblea Generale

1. L'assemblea generale è composta dai genitori dei bambini frequentanti il nido. Alle riunioni dell'assemblea partecipa il personale in servizio presso il nido, il responsabile del settore o suo delegato.
2. L'assemblea generale è convocata dal coordinatore del nido o su richiesta di almeno 1/3 dei genitori. Può inoltre essere convocata dall'assessore competente o dal dirigente del servizio.
3. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto affisso nella bacheca del nido almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
4. All'inizio di ogni anno educativo il coordinatore del nido convoca la riunione dell'assemblea durante la quale informa circa il programma educativo e l'organizzazione del servizio.
5. Compete all'assemblea, in quanto organo generale di partecipazione:

Eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.
Discutere i problemi generali del nido e indicare al Comitato di Gestione gli obiettivi prioritari;
Discutere il programma annuale di attività proposto dal collettivo del nido e verificarne l'attuazione.

Art. 41 – Servizio Sanitario

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dall'ASUR ~~Zona territoriale n. 10.~~

2. Le norme igienico-sanitarie riguardanti sia gli adulti che i bambini sono definite in appositi regolamenti predisposti dall'ASUR ~~Zona territoriale n. 10.~~

Art. 43 – Allontanamenti cautelativi e assenze per malattia

1. Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il bambino dal nido, affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

Febbre (temperatura superiore ai 37,5° C);

Scariche di feci liquide ripetute;

Tosse persistente con espettorato e difficoltà respiratorie;

Vomito ripetuto;

Stomatite aftosa;

Congiuntivite purulenta;

Esantemi di sospetta origine infettiva;

Pediculosi e parassitosi;

In tutti gli altri casi definiti in accordo con l'ASUR ~~Zona territoriale n. 10.~~

2. Nei casi suddetti per la riammissione al nido è necessario presentare certificato medico da cui risulti la guarigione e l'idoneità a riprendere la vita di comunità.

3. Il certificato medico di riammissione in comunità è obbligatorio:

In caso di allontanamento del bambino per malattia per un periodo superiore a tre giorni.

In caso di malattia infettiva soggetta a denuncia.

Tali certificati sono rilasciati dal Pediatra di libera scelta o dal Medico di famiglia.

4. I genitori sono tenuti a fornire al personale del nido un recapito telefonico che consenta in qualsiasi momento di contattarli.

5. I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo di assenza del proprio figlio, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione di opportune misure profilattiche.

- dare, altresì, atto che il nuovo testo del Regolamento a seguito delle modifiche apportate è il seguente:

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA

SOMMARIO

CAPO I - INDIRIZZI GENERALI

TITOLO I – SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI PER L’INFANZIA

ART. 1 – FINALITA’

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SISTEMA

ART. 2 – TIPOLOGIE ORGANIZZATIVE

ART. 3 – PROGRAMMAZIONE – SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA

TITOLO III – SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI PER L’INFANZIA

ART. 4 – SVILUPPO DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI

ART. 5 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 6 – INFORMAZIONE – PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE AI SERVIZI

CAPO II – I SERVIZI EDUCATIVI

TITOLO I – ASILI NIDO

ART. 7 – DEFINIZIONE

ART. 8 – ISTITUZIONE E GESTIONE

ART. 9 – UBICAZIONE – CARATTERISTICHE STRUTTURALI

TITOLO II – PRESTAZIONI

ART. 10 – TIPOLOGIA

ART. 11 – PRESTAZIONI EDUCATIVE

ART. 12 – PRESTAZIONI DI CURA E DI ASSISTENZA

ART. 13 – PRESTAZIONI DI ALIMENTAZIONE 5

TITOLO III – ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 14 – REQUISITI DI ACCESSO

ART. 15 – ISCRIZIONI

TITOLO IV – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

ART. 16 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

ART. 17 – MODALITA’ DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 18 – AMMISSIONE

ART. 19 – RINUNCE

ART. 20 – DIMISSIONI

ART. 21 – FASCIA ORARIA

ART. 22 – PERMANENZA AL NIDO

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 23 – RICETTIVITA’

ART. 24 – LA GIORNATA AL NIDO

ART. 25 – FUNZIONAMENTO E ORARI

ART. 26 – ASSENZE

ART. 27 – AMBIENTAMENTO

ART. 28 – INSERIMENTO BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

ART. 29 – DIVIETI

TITOLO VI – TARIFFE DI FREQUENZA

ART. 30 – TARIFFE

TITOLO VII – L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

ART. 31 – FIGURE PROFESSIONALI

ART. 32 – IL PERSONALE EDUCATIVO

ART. 33 – COORDINATORE

ART. 34 – IL PERSONALE DI CUCINA E AUSILIARIO

ART. 35 - ASSEMBLEA COLLEGIALE

ART. 36 - AGGIORNAMENTO

ART. 37 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

TITOLO VIII – GESTIONE SOCIALE E PARTECIPAZIONE

ART. 38 – COMITATO DI GESTIONE

ART. 39 – ASSEMBLEA GENERALE

ART. 40 – SOSTEGNO E PARTECIPAZIONE

TITOLO IX – VIGILANZA SANITARIA

ART. 41 – SERVIZIO SANITARIO

ART. 42 – OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE

ART. 43 – ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI E ASSENZE PER MALATTIA

ART. 44 – CONTROLLI SANITARI DEL PERSONALE

TITOLO X – PROGETTI DI SPERIMENTAZIONE E ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI

ART. 45 – PROGETTI DI SPERIMENTAZIONE

ART. 46 – ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI

TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 47 – NORME TRANSITORIE

ART. 48 – RINVIO

CAPO I – INDIRIZZI GENERALI

TITOLO I – SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

Art. 1 – Finalità

1. La Legge Regionale n. 9 del 13.05.2003 prevede per i Comuni la responsabilità di autorizzare e di accreditare i servizi per l'infanzia sia a gestione pubblica che privata secondo i criteri stabiliti con il relativo Regolamento Regionale n. 13 del 22.12.2004, sulla base del programma di attuazione elaborato dall'Ambito Territoriale n. 17.

2. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.

3. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per l'infanzia si fonda sulla prospettiva della diversificazione e qualificazione dell'offerta.

4. La realizzazione di tali finalità consegue, altresì, dal riconoscimento delle bambine e dei bambini come attivi protagonisti della loro crescita e della loro esperienza e sulla condivisione delle scelte educative con la famiglia, riconosciuta come protagonista del progetto educativo.

5. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono un punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio psico-fisico e sociale, nonché di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro e di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri.

6. Nel loro funzionamento, i servizi educativi per l'infanzia promuovono raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni ed agenzie che si occupano dell'infanzia.

7. I servizi educativi per l'infanzia sono luoghi di elaborazione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

TITOLO II – ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SISTEMA

Art. 2 – Tipologie organizzative

1. Il sistema dei servizi educativi per l'infanzia è costituito dai servizi già attivati o da attivare riconducibili alle tipologie previste dall'art. 6 della Legge Regionale 13.5.2003 n.9. I servizi educativi presenti nel Comune di Matelica sono:

- nido d'infanzia;
- servizi domiciliari di sostegno alle funzioni educative familiari (attivati e regolamentati a livello d'Ambito);
- centri estivi (attivati e regolamentati a livello d'Ambito);

2. Il Comune, nell'ambito dei principi espressi dalla normativa nazionale e regionale di settore, nonché sulla base del Piano di Zona e del programma di attuazione dei servizi per l'infanzia elaborato dall'Ambito territoriale n.17, favorisce lo sviluppo e la regolamentazione di ulteriori tipologie di servizio volte a garantire ulteriori risposte flessibili, complementari e differenziate alle esigenze dei bambini, delle bambine e delle famiglie.

Art. 3 – Programmazione – sviluppo e regolazione del sistema

1. Il Comune sulla base del programma di attuazione dei servizi per l'infanzia elaborato dall'Ambito territoriale n. 17, nonché mediante l'attivazione delle procedure di autorizzazione e di accreditamento e delle funzioni di vigilanza di cui alla Legge Regionale 13.5.2003 n.9 e al Regolamento Regionale di attuazione, esercita nel sistema dei servizi educativi per l'infanzia presenti sul proprio territorio le funzioni di indirizzo e di controllo.

2. Il sistema pubblico dell'offerta dei servizi educativi per l'infanzia si compone dei servizi a titolarità pubblica e di quelli privati accreditati e convenzionati.

3. Il Comune, mediante l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 1, concorre nel contesto dell'Ambito territoriale n. 17 alla elaborazione della programmazione territoriale delle politiche di sviluppo e qualificazione dei servizi all'infanzia.

4. Il Comune, all'interno dell'Ambito territoriale n. 17, può partecipare a forme di gestione associata dei servizi educativi per l'infanzia.

TITOLO III – SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

Art. 4 – Sviluppo del sistema locale dei servizi

1. Il Comune, nel quadro delle scelte programmatiche e nei limiti delle disponibilità di bilancio alle stesse correlate, determina il livello di sviluppo del sistema locale dei servizi educativi per l'infanzia. In questo quadro, decide, in particolare:

- a. la quota e la tipologia dei servizi ricompresi nel sistema dei quali assume la titolarità diretta;
- b. il finanziamento da attribuire al sostegno della gestione dei servizi privati accreditati e convenzionati;
- c. il finanziamento da attribuire alla promozione della qualificazione del sistema locale dei servizi, nonché alla promozione dell'immagine e dell'informazione dei servizi ivi presenti.

Art. 5 – Forme di gestione dei servizi

1. Il Comune, con riferimento ai servizi di cui dispone di assumere la diretta titolarità, individua la relativa forma di gestione all'interno delle norme generali e regionali che disciplinano la gestione dei servizi pubblici locali.

Art. 6 – Informazione –promozione e partecipazione ai servizi

1. Il Comune garantisce una informazione sui servizi al fine di favorire l'accesso ai servizi e verificare la corrispondenza fra domanda e offerta, mediante la diffusione di materiale informativo, documentale, avvisi pubblici, sito web del Comune, nonché altre iniziative specifiche, tra cui visite dirette nei servizi.

2. Il Comune realizza le attività di cui sopra con riferimento ai servizi a sua diretta titolarità e per quelli accreditati e convenzionati. Il Comune con riferimento a tutti i servizi attivi sul proprio territorio, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano semplicemente autorizzati al funzionamento ovvero inseriti nel sistema pubblico dell'offerta, favorisce la realizzazione di modalità congiunte di promozione ed informazione.

3. La partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi educativi, nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di collaborazione delle famiglie alla sua realizzazione, è garantita nei servizi educativi comunali e nei servizi educativi privati

accreditati e convenzionati con il Comune da organismi elettivi o da altre forme partecipative, in relazione alle diverse tipologie di servizio.

CAPO II - I SERVIZI EDUCATIVI

TITOLO I – ASILO NIDO

Art. 7 - Definizione

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo che accoglie bambini e bambine di età compresa tra tre mesi e tre anni.
2. Il nido d'infanzia ha il compito di:
 - a. promuovere il benessere psicofisico dei bambini e delle bambine;
 - b. favorire lo sviluppo delle competenze e delle abilità;
 - c. contribuire alla formazione dell'identità personale e sociale;
 - d. sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la crescita dei figli.
3. Il nido d'infanzia favorisce la prevenzione di ogni forma di emarginazione, anche attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.
4. Il nido d'infanzia promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione sia del percorso educativo che della continuità educativa con l'ambiente sociale, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell'infanzia, secondo progetti pedagogici integrati.
5. Il nido d'infanzia costituisce un servizio fondamentale all'interno del sistema pubblico dei servizi educativi all'infanzia ed è in prima istanza un luogo di educazione, questa definizione non disconosce la valenza sociale del nido, ma evidenzia il consolidarsi in questo servizio di un contenuto educativo e formativo rispondente ai bisogni del bambino /a e della famiglia.

Art. 8 – Istituzione e gestione

1. Il Comune di Matelica istituisce sul proprio territorio nidi d'infanzia comunali.
2. I nidi d'infanzia sono gestiti dal Comune direttamente o **mediante affidamento del servizio a terzi la cui gestione è disciplinata dagli atti di gara.**
3. Il Comune può gestire il servizio anche in forma associata con i Comuni dell'Ambito territoriale n.17.

Art. 9 – Ubicazione – Caratteristiche strutturali

1. Il nido d'infanzia è ubicato, come previsto da norme nazionali e regionali vigenti, in zone destinate dai piani urbanistici a servizi o ad attrezzature d'interesse comune.
2. Le caratteristiche ambientali e strutturali debbono essere conformi alla normativa vigente.
3. La progettazione della struttura edilizia di un nido d'infanzia deve essere effettuata nel rispetto delle norme in vigore, con particolare riguardo alle norme regionali, e deve favorire e consentire al bambino sia la possibilità di esplorazione dell'ambiente che la garanzia di poter svolgere attività in sezioni e in piccoli gruppi, partendo dal presupposto che ogni spazio deve essere dotato di una propria dinamicità.
4. L'organizzazione degli spazi e degli arredi deve consentire lo sviluppo dell'autonomia personale delle bambine e dei bambini in relazione alle diverse fasce d'età, pertanto la loro progettazione va realizzata con la collaborazione degli operatori dei servizi e di esperti nel settore dell'infanzia.

TITOLO II – PRESTAZIONI

Art. 10 – Tipologia

1. Il servizio nido d'infanzia si realizza attraverso l'offerta delle seguenti prestazioni:
 - a. educative;
 - b. di cura e di assistenza;
 - c. di alimentazione.

Art. 11 – Prestazioni educative

1. Il nido d'infanzia contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico della bambina e del bambino attraverso interventi educativi, didattici, ludici e cure personali forniti dagli educatori e dagli operatori.

Art. 12 - Prestazioni di cura e di assistenza

1. Il nido d'infanzia offre a tutti i bambini assistenza e cure personali igieniche continue, prestate dagli educatori e dagli operatori.

Art. 13 – Prestazioni di alimentazione

1. La dieta al nido d'infanzia è regolata dalle tabelle dietetiche appositamente predisposte dai servizi competenti dell'Asur – Zona Territoriale n. 10.
2. La dieta è differenziata a seconda dell'età dei bambini. Le abitudini e regole alimentari e dietetiche, sono rispettate tenendo conto dei criteri di funzionalità del servizio.
3. Per i bambini che necessitano di diete particolari i genitori debbono presentare un certificato medico e concordare la dieta con i servizi competenti dell'Asur.

4. I controlli sul servizio mensa sono effettuati dai servizi competenti dell'Asur – Zona Territoriale n. 10.

5. I menù sono affissi all'entrata del nido, gli educatori sono a disposizione dei genitori per stabilire buone abitudini alimentari e discutere qualsiasi problema individuale legato all'alimentazione.

TITOLO III – ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 14 – Requisiti di accesso

1. Il nido d'infanzia accoglie bambini e bambine di età compresa, tra tre mesi e tre anni e comunque fino all'ammissione alla scuola materna

2. All'atto della presentazione della domanda, **i bambini**, per i quali viene richiesta l'iscrizione al servizio, devono essere residenti nel Comune di Matelica. Sono assimilati ai residenti coloro che hanno presentato l'autocertificazione di richiesta di residenza. La residenza deve comunque essere posseduta prima dell'eventuale ammissione al servizio.

3. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni può essere accolta solo a condizione che siano integralmente soddisfatte le domande dei residenti o in presenza di convenzioni con i Comuni di residenza. Qualora si verificano nel corso dell'anno scolastico situazioni per le quali i bambini residenti nel Comune di Matelica non possano essere ammessi al servizio per indisponibilità di posti, si dovrà verificare se e quanti di questi siano occupati da bambini non residenti. In caso affermativo l'Ufficio dei Servizi Sociali comunicherà alle famiglie interessate, con un congruo anticipo le dimissioni d'ufficio dei bambini a partire dal maggiore di età, dimissioni che decorreranno dall'inizio del nuovo anno scolastico.

4. Sono accoglibili, senza convenzione con i Comuni di residenza, e equiparate alle domande dei residenti, le domande d'iscrizione al servizio per i bambini in affidamento preadottivo o in affidamento familiare, purché la famiglia risieda nel Comune di Matelica.

5. L'accesso al servizio nido d'infanzia è consentito ai bambini e alle bambine che abbiano compiuto il 3° mese di età.

Art. 15 – Iscrizioni

1. I nidi d'infanzia possono essere articolati per fasce d'età.

2. I bambini e le bambine già frequentanti il nido sono automaticamente ammessi per l'anno scolastico successivo, fatte salve le rinunce.

3. Il numero dei posti disponibili è determinato annualmente in relazione alla capacità della struttura ed al numero di posti residui liberi.

4. La domanda di iscrizione deve essere redatta su apposito modulo e presentata da uno dei genitori.

5. Le graduatorie sono redatte in base ai criteri di cui all'art. 17.

6. L'Ufficio Servizi Sociali redige una graduatoria in ordine decrescente il punteggio alla quale si attinge per gli inserimenti.
7. Le domande di iscrizione che presentano dichiarazioni mendaci relative a situazione anagrafica, familiare, lavorativa, reddituale, verranno escluse dalla graduatoria.
8. Le dichiarazioni interne alla domanda che danno diritto ad un punteggio, non saranno prese in considerazione qualora non siano corredate dalla documentazione richiesta.
9. Le graduatorie redatte secondo i criteri dell'art. 17, hanno validità fino ad esaurimento.

TITOLO IV – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Art. 16 – Criteri per la formulazione delle graduatorie di ammissione

1. Sono ammessi con priorità assoluta:
 - a. i bambini e le bambine che presentano disabilità psicofisiche certificate ai sensi della Legge 104/1992;
 - b. i bambini e le bambine per i quali l'inserimento all'asilo nido venga valutato elemento indispensabile al progetto educativo personale e/o al progetto di aiuto al nucleo familiare (casi di affidamento educativo assistenziale o situazioni di appartenenti a famiglie con gravi difficoltà sociali e/o di inadeguatezza educativa). Dette situazioni vanno documentate e certificate dai Servizi Socio-sanitari territoriali o da altri Enti/servizi pubblici competenti;
 - c. bambini orfani di entrambi i genitori e monoparentali (bambino riconosciuto da un solo genitore od orfano di un genitore); allegare autocertificazione anagrafica.
2. L'ammissione dei bambini di cui al precedente comma 1 lettere "a" e "c" viene effettuata in qualsiasi momento dell'anno e indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili.
3. È facoltà dell'Ufficio accogliere in qualsiasi momento domande di iscrizione dei bambini di cui al precedente comma 1 lettera b. e procedere alla loro ammissione, indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili. Detti casi saranno valutati congiuntamente dal dirigente del Servizio e dai tecnici dei servizi socio-sanitari territoriali.
4. I punteggi vengono così assegnati e ripartiti:

I) Composizione del nucleo familiare:

- a. entrambi i genitori riconosciuti invalidi dal 74% al 100% non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti - allegare certificazione dei servizi sanitari competenti che attestino anche la difficoltà di cura dei figli in relazione al tipo di disabilità - punti 20;

b. un genitore riconosciuto invalido dal 74% al 100% non in grado di svolgere autonomamente e permanentemente i propri compiti- allegare certificazione dei servizi sanitari competenti che attestino anche la difficoltà di cura dei figli in relazione al tipo di disabilità. - punti 15;

c. familiare convivente nel nucleo familiare con disabilità grave certificata ai sensi della legge 104/92 - punti 5;

d. separati e/o divorziati – (bambino che vive in un nucleo familiare senza altri adulti oltre il genitore) allegare sentenza di separazione o divorzio – e autocertificazione anagrafica- punti 5;

5. I punteggi relativi alla composizione del nucleo familiare (punto I) non sono cumulabili tra loro.

II) Figli componenti il nucleo familiare:

a. figlio/a per il quale si fa domanda punti - 0,25 al mese della data di nascita (si prende in considerazione solo l'ultimo anno a partire dal mese di gennaio, rispetto alla data della domanda);

b. figli di età fino a 3 anni (escludendo quello per cui si fa domanda) - punti 4 per ogni figlio che non goda già del servizio;

c. figli di età da 3 (+ 1 giorno) a 6 anni - punti 3 per ogni figlio;

d. figli di età da 6 (+ 1 giorno) a 13 anni - punti 2 per ogni figlio;

e. figli di età da 13 (+ 1 giorno) a 16 anni - punti 1 per ogni figlio;

f. gemelli di età fino a tre anni - punti 3 (in aggiunta a quelli del punto a);

III) Condizione lavorativa dei genitori:

a. genitore unico con lavoro a tempo pieno e/o a tempo parziale – punti 15;

b. genitori entrambi lavoratori a tempo pieno (orario pari o superiore alle 36 ore settimanali)* - autocertificazione orario di lavoro o lavoratori flessibili con almeno 78 gg. lavorativi annui – con certificazione datore di lavoro - punti 10;

c. genitori di cui uno lavoratore a tempo pieno, o lavoratore flessibile con almeno 78 gg. lavorativi annui – certificazione datore di lavoro, e l'altro a tempo parziale (orario settimanale inferiore o no al 50% del tempo pieno) o lavoratore precario - autocertificazione - punti 8;

d. genitori entrambi lavoratori a tempo parziale o lavoratori precari - autocertificazione - punti 5;

e. genitori di cui uno lavoratore a tempo pieno, parziale o flessibile e l'altro non occupato - autocertificazione - punti 4;

f. genitori studenti non lavoratori - autocertificazione attestante l'iscrizione ad un corso regolare con obbligo di frequenza - punti 4;

g. genitori entrambi non occupati - autocertificazione - punti 3;

h. mancanza di sostegno parentale nel Comune di Matelica, debitamente documentato - punti 5, attribuibili per chi è collocato nelle lettere da a. a c.- autocertificazione. Qualora vi sia una situazione di grave malattia deve essere certificata.

() Viene considerato come tempo pieno quello pari o superiore alle 36 ore settimanali.*

L'orario degli insegnanti a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 36 ore settimanali.

Ai soli fini del presente regolamento:

- Per lavoratore flessibile si intende il lavoratore che abbia svolto, nell'anno di riferimento ISEE, almeno 78 gg. di lavoro, accertato con certificazione del datore di lavoro;

- Per lavoratore a tempo parziale si intende il lavoratore con orario settimanale inferiore alle 36 ore settimanali.

- Per non occupato si intende, disoccupato iscritto al Centro per l'impiego e formazione, casalingo/a, cassaintegrato/a, lavoratore in mobilità, studente senza obbligo di frequenza, inabile al lavoro senza reddito.

- Per lavoratore precario si intende il lavoratore assunto con contratto a tempo determinato, di durata non superiore a mesi 6, a prescindere dalla possibilità di proroga del contratto. Il lavoratore occasionale è considerato "lavoratore precario".

IV) Disagio lavorativo

a. genitore/i la cui sede di lavoro risulta essere in un Comune diverso da Matelica e la cui distanza sia superiore a 15 Km (documentazione datore di lavoro) - punti 1;

b. genitore /i impegnato/i continuativamente su turni di lavoro di durata di almeno 6 ore (documentazione datore di lavoro) - punti 1;

I punteggi relativi ai punti a. e b. sono assegnati solo in presenza di genitori entrambi lavoratori a tempo pieno.

La condizione lavorativa dei genitori da prendere in considerazione è quella risultante alla data di presentazione della domanda, pertanto qualsiasi variazione della condizione lavorativa di uno o entrambi i genitori va effettuata nel termine suddetto.

V) ISEE – riferito all'ultima dichiarazione dei redditi

a. fino a € 7.500,00 - punti 4;

b. fino a € 10.000,00 - punti 3;

c. fino a € 15.000,00 - punti 1;

Gli elementi informativi di cui al precedente comma 4 debbono essere, secondo quanto indicato a fianco di ognuno, autocertificati o documentati. L'ufficio procede ad effettuare i controlli e sulla scorta delle risultanze, redige la graduatoria. Può inoltre richiedere, in presenza di autocertificazioni non precise, la presentazione di idonea documentazione attestante quanto autocertificato.

In caso di parità di punteggio, vengono stabilite nell'ordine, le seguenti condizioni di priorità:

- la composizione del nucleo familiare;
- a parità di composizione del nucleo familiare da prendere in considerazione la data di presentazione della domanda.

Art. 17 – Modalità di approvazione della graduatoria

1. La graduatoria delle domande di ammissione al nido, dopo l'istruttoria dell'Ufficio Servizi Sociali, viene approvata dal Comitato di Gestione, sulla base dei criteri di cui all'art. 17.
2. La graduatoria viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio, presso il nido e presso l'Ufficio Servizi Sociali.

Art.18 – Ammissione

1. I bambini già frequentanti l'asilo nido sono automaticamente ammessi per l'anno scolastico successivo, fatte salve le rinunce.
2. Le ammissioni vengono effettuate a far data dai primi giorni di settembre, in corrispondenza dell'inizio del nuovo anno educativo, rispettando i rapporti numerici dei posti resisi liberi.
3. Si ammette il bambino o la bambina al nido attingendo dalla graduatoria, ogni qualvolta nel corso dell'anno risulti vacante un posto bambino. In ogni caso i posti disponibili vanno sempre tempestivamente coperti, previa valutazione da effettuarsi in relazione alla realtà organizzativa del nido.
4. Il Servizio competente comunica ai genitori la data di ammissione di norma con lettera con l'indicazione del periodo di inizio dell'inserimento. All'atto della comunicazione verranno fornite indicazioni inerenti:
 - a) il termine entro il quale deve pervenire l'eventuale rinuncia. L'ammissione al nido dovrà avvenire inderogabilmente nei termini indicati. Il mancato inserimento nei termini comporterà la decadenza dall'assegnazione. Prima della data prevista per l'inserimento, i genitori possono chiedere per iscritto, per gravi e documentati motivi di carattere sanitario, il rinvio della frequenza rispetto alla data indicata fermo restando l'obbligo del pagamento dalla data di ammissione della tariffa della quota fissa di contribuzione.
 - b) la prassi sanitaria da effettuare per l'ammissione al nido;
 - c) la data fissata per l'incontro preventivo con gli educatori;

Art. 19 – Rinunce

1. La rinuncia è possibile in qualsiasi mese e va comunicata per iscritto al servizio competente, comprovata dal timbro di ricevimento dell'ufficio protocollo. La famiglia è tenuta a corrispondere la quota fissa mensile per l'intero mese in cui viene effettuata la comunicazione.

2. La partecipazione nel mese di luglio è facoltativa pertanto la scelta deve essere comunicata per iscritto prima dell'inizio del mese stesso, comprovata dal timbro di ricevimento dell'ufficio protocollo;

Art. 20 – Dimissioni

1. Si dà luogo a dimissioni di ufficio, previo avviso scritto, nei seguenti casi:

- a. mancato rispetto del presente regolamento;
- b. morosità nel pagamento di due rette mensili dopo due solleciti scritti e l'immissione in ruolo della stessa;
- c. per assenza ingiustificata superiore a 10 giorni continuativi a seguito di chiarimenti richiesti dall'Ufficio e non presentati;
- d. inosservanza dell'orario di entrata ed uscita.

Art. 21 – Fascia oraria

- 1. Di norma durante l'anno educativo è consentito il mutamento della fascia oraria di frequenza prescelta nella domanda di iscrizione o all'atto dell'ammissione.
- 2. L'eventuale richiesta di cambio della fascia oraria va comunque effettuata per iscritto su apposito modulo prima dell'inizio del mese di riferimento.

Art. 22 – Permanenza al nido

- 1. I bambini frequentanti che compiono tre anni di età dopo il 31 dicembre possono frequentare il nido fino alla chiusura dell'anno educativo. Qualora sia presente una lista d'attesa e sia possibile l'inserimento presso la Scuola dell'Infanzia il bambino sarà dimesso.
- 2. Può essere autorizzata la frequenza di bambini di età superiore ai tre anni, anche in presenza di lista d'attesa, su richiesta della famiglia supportata da una relazione dei servizi socio-sanitari territoriali, in relazione alla fase di sviluppo del bambino.

TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 23 – Ricettività

- 1. La ricettività della struttura non deve superare i posti bambino autorizzati dalle norme vigenti in materia.
- 2. La ricettività è commisurata al rispetto del rapporto educatori/bambini previsto dalla normativa vigente.
- 3. L'attività all'interno dei nidi è organizzata secondo criteri di flessibilità nel rispetto dei diritti dell'infanzia e delle condizioni socio-ambientali.
- 4. La formazione dei gruppi in base all'età non è rigida, ma privilegia un lavoro per piccoli gruppi di bambini e bambine ai fini di un miglior svolgimento dell'attività educativa, garantendo, attraverso una organizzazione interna del nido d'infanzia, la

continuità di rapporto con l'educatore per assicurare la presenza di figure di riferimento costanti.

5. Il nido si articola in sezioni in relazione all'età e a allo sviluppo psicomotorio, salvo diversa programmazione educativa, come di seguito specificato:

sezione dei piccoli (lattanti): bambini fino a 13 mesi;
sezione dei medi (semidivezzi): bambini dai 13 ai 24 mesi;
sezione dei grandi (divezzi): bambini dai 24 ai 36 mesi.

6. Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze della utenza potranno condurre alla sperimentazione di altre soluzioni.

Art. 24 – La giornata al nido

La giornata al nido segue di norma i seguenti ritmi:

- * Ingresso tra le ore 7.00 e le ore 9.30 - accoglienza dei bambini;
- * 9.30 - 11.00 attività di programmazione;
- * 11.00 pranzo piccoli (lattanti) e preparazione per medi e grandi;
- * 11.30 pranzo medi e grandi;
- * 12.00 –12.30 igiene personale;
- * 12.30 riposino pomeridiano;
- * 15.00 prima uscita;
- * 16.00 merenda e igiene personale;
- * 16.30 - 17.00 attività libera e guidata e seconda uscita.

Art. 25 – Funzionamento e orari

1. Il nido funziona dalla prima settimana di settembre a metà luglio, osservando il periodo di chiusura natalizio e pasquale, salvo diverse decisioni dell'Amministrazione, assunte conformemente alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro.

2. Eventuali chiusure straordinarie sono disposte dal Sindaco o dal Responsabile del Settore, negli ambiti di rispettiva competenza.

3. L'orario settimanale di apertura e chiusura del nido è compreso dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,00 alle ore 17.00, salvo diverse decisioni dell'Amministrazione.

4. Nelle prime settimane di inserimento dei bambini il nido effettuerà un orario ridotto, salvo diverse disposizioni impartite dal dirigente sentito il coordinatore del nido.

5. L'entrata dei bambini al nido è ammessa dalle ore 7.00 alle 9.30. Eventuali ritardi o assenze, vanno comunicati telefonicamente al personale educativo del nido entro massimo le ore 9.30. I genitori che ripetutamente accompagnino i bambini in ritardo senza preavviso verranno richiamati al rispetto dell'orario dal coordinatore del nido che ha la facoltà di proporre al dirigente, motivandolo, il provvedimento di sospensione o dimissione. Ad ogni modo il personale educativo non può allontanare il bambino a causa del ritardo.

6. All'uscita i bambini sono consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni autorizzate dai genitori previa comunicazione scritta alla coordinatrice del nido.

7. L'orario di uscita dal nido deve essere rigorosamente rispettato, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da dimostrare adeguatamente, pena la dimissione del bambino, a seguito di ritardi ripetuti e non adeguatamente motivati.

8. Qualora si verifichi che il bambino non sia ripreso da parte dei genitori o da persona dagli stessi autorizzata entro l'orario di chiusura del nido ed essi non siano reperibili, si assicura la custodia del bambino presso il nido; per rintracciare i genitori può essere chiesto l'intervento dei vigili urbani e/o delle forze dell'ordine.

Art. 26 - Assenze

1. Nel caso in cui il bambino sospenda temporaneamente la frequenza dal nido, il genitore è tenuto a comunicare l'assenza al coordinatore del nido.

2. Dopo 10 giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, l'ufficio richiede chiarimenti alla famiglia con lettera raccomandata, in mancanza di idonea risposta che motivi l'assenza si dà luogo a dimissioni d'ufficio ai sensi dell'art. 21.

3. In caso di assenza è previsto comunque il pagamento della quota fissa mensile per la copertura del posto/bambino.

Art. 27 – Ambientamento

1. Gli inserimenti dei bambini al nido hanno luogo a partire dal mese di settembre e terminano di norma entro il mese di ottobre. Durante il periodo di inserimento è presente uno dei genitori o altra persona significativa per il bambino, indicata dai genitori. Gli inserimenti saranno effettuati tenendo conto della posizione occupata in graduatoria e secondo le modalità ed i tempi più opportuni.

2. Nel periodo di ambientamento va previsto un orario elastico secondo modalità da concordare tra il genitore e il personale educativo. L'ambientamento indica l'ingresso del bambino e della sua famiglia al nido. L'inserimento è un momento di fondamentale importanza e di forte entità emozionale per tutte le persone che ne sono coinvolte: bambini, genitori, educatori.

3. I genitori ed il bambino devono affrontare la reciproca separazione quotidiana con tranquillità e serenità. L'educatore deve saper accogliere ed organizzare interventi finalizzati al superamento delle difficoltà dovute al distacco. Man mano che i giorni passano il nido diventa per il bambino e per i genitori un luogo conosciuto e sereno. Per questo è necessario che la permanenza avvenga con gradualità.

4. Prima che abbia inizio l'inserimento verrà effettuata la prima riunione tra gli educatori e le famiglie e in ogni nido verranno presentate le modalità e il significato dell'ambientamento, le condizioni e i tempi favorevoli, le reazioni possibili e i comportamenti più appropriati.

5. Ogni famiglia avrà la possibilità di effettuare uno o più colloqui individuali con gli educatori secondo le modalità e i tempi stabiliti dal coordinatore del nido, finalizzati alla conoscenza del bambino e delle sue abitudini e ad avviare un rapporto più profondo e di fiducia, avranno modo inoltre di conoscere il progetto educativo e la programmazione didattica.

6. Anche la fase di rientro dopo il periodo estivo o dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità, nel rispetto delle esigenze del bambino e con la collaborazione delle famiglie. Il personale educativo valuterà unitamente alla famiglia le modalità e i tempi più adeguati.

Art. 28 - Inserimento bambini portatori di handicap

1. Premesso che nel nido si perseguono obiettivi e finalità validi per tutti i bambini, che si concretizzano in interventi di carattere pedagogico e non terapeutico-riabilitativo, nei nidi in cui siano presenti bambini con handicap è previsto l'adeguamento numerico del personale educativo in rapporto ai bambini iscritti o la riduzione del numero dei bambini e, se valutato necessario dai servizi socio-sanitari, la presenza di un educatore specializzato.

2. L'attività educativa rivolta ai bambini portatori di handicap viene svolta su specifica indicazione del personale specialistico dell'ASUR.

Art. 29 – Divieti

1. L'accesso al nido non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori dei genitori e dei parenti autorizzati, se non preventivamente autorizzati dal coordinatore.

2. Non è permesso al personale del nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusure o sospensioni della mensa, senza autorizzazione del dirigente.

3. L'esposizione di materiale pubblicitario, manifesti, avvisi relativi ad inviti, divieti, prescrizioni o altro, deve essere autorizzata dal coordinatore.

4. Non è consentito ai genitori portare e/o somministrare propri alimenti di alcun genere ai bambini all'interno del nido, salvo la fornitura diretta di specifici prodotti alimentari in presenza di patologie, certificate dal medico che richiedano diete particolari.

5. Il personale non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori, salvo casi eccezionali concordati ed autorizzati per iscritto dai genitori e sulla base di una prescrizione scritta del pediatra.

TITOLO VI – TARIFFE DI FREQUENZA E GRATUITA'

Art. 30 – Tariffe

1. Il servizio asilo nido è un servizio soggetto a contribuzione da parte degli utenti, secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale;

2. La Giunta Comunale approva le tariffe del servizio, da inserire nell'atto di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale;

3. Le famiglie che intendono godere di agevolazioni o esenzioni debbono presentare specifica richiesta corredata da una relazione dell'assistente sociale competente;

4. La tariffa deve essere differenziata in base alle fasce di frequenza e di reddito certificazione ISEE ed è suddivisa in due parti:

a. una quota fissa, da corrispondere mensilmente anche in caso di assenza per malattia o altro, la cui entità sarà definita in base alle seguenti fasce di reddito:

Fascia	Reddito ISEE €
1	0 – 3.000,00
2	3.001,00 – 6.000,00
3	6.001,00 – 8.000,00
4	8.001,00 – 10.000,00
5	10.001,00 – 12.500,00
6	12.501,00 – 15.000,00
7	15.001,00 – 20.000,00
8	20.001,00 – 25.000,00
9	25.001,00 – 30.000,00
10	> 30.001,00

b. una quota giornaliera da corrispondere sull'effettiva presenza del bambino;

5. la retta decorre dalla data di ammissione del bambino al nido e ad ogni inizio di anno educativo.

Il nuovo ISEE deve essere presentato, ogni anno, entro il mese successivo a quello della scadenza e per le nuove ammissioni entro il mese di settembre, in caso contrario sarà applicata la tariffa massima per almeno un mese e fino a presentazione del nuovo ISEE. Ai non residenti sarà comunque applicata la tariffa massima per l'intero periodo di frequenza.

6. il mancato pagamento della tariffa dovuta per due mensilità, comporta le dimissioni d'ufficio dal servizio, ai sensi, dell'art. 21 comma 1 lettera b. e l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva del debito.

TITOLO VII – L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 31 – Figure professionali

1. Il personale deve possedere i requisiti professionali previsti dalle normative regionali. Al personale di ruolo del nido di infanzia si applica lo stato giuridico ed il trattamento

economico in materia previsto dalla normativa vigente e dagli accordi applicativi del contratto di lavoro.

2. Nel nido di infanzia operano:

Il personale educativo;
Il personale di cucina;
Il personale ausiliario.

3. I compiti del personale, con le necessarie differenziazioni per le mansioni specifiche, sono quelli di ricercare, sperimentare e realizzare stili di lavoro, metodologie e contenuti educativi in grado di assicurare lo sviluppo armonico del bambino e la sua migliore educazione. Il personale ausiliario collabora alla cura ed alla vigilanza dei bambini.

Art. 32 – Il personale educativo

1. L'educatore favorisce le modalità relazionali più adatte a sostenere lo sviluppo psicofisico dei bambini in relazione alle loro esigenze ed alle caratteristiche individuali.

2. L'educatore del nido d'infanzia stabilisce con il gruppo dei bambini una relazione individualizzata agevolando e favorendo lo sviluppo delle capacità sociali e cognitive attraverso la programmazione e la realizzazione delle attività educative, nella permanente verifica degli obiettivi e dei risultati.

3. L'educatore, con l'obiettivo di realizzare un contesto favorevole che aiuti e stimoli il bambino a stabilire relazioni ricche di significato con i propri coetanei, con gli adulti e con l'ambiente circostante, mette in atto competenze affettive, relazionali, cognitive, progettuali, frutto di una continua e permanente formazione personale e di gruppo.

4. L'educatore garantisce un rapporto continuo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita del servizio attraverso un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, feste) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno educativo. Egli estende altresì il rapporto di dialogo alle altre componenti dell'ambiente sociale del bambino e agli altri servizi socio-educativi e sanitari territoriali.

5. In particolare l'educatore:

Elabora il progetto educativo che realizza collegialmente promuovendo la partecipazione dei genitori e degli operatori alla funzione educativa;

È tenuto al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni relative ai bambini e alle loro famiglie;

È responsabile del corretto uso del materiale ludico-didattico e delle attrezzature costituenti il patrimonio del nido, unitamente al personale ausiliario;

È responsabile della documentazione relativa al progetto educativo (osservazioni, diario di sezione o di gruppo dei bambini di cui è figura di riferimento);

È tenuto a partecipare attivamente ai lavori degli organi di partecipazione e alle attività di formazione ed aggiornamento professionale.

Provvede alla cura dei bambini in collaborazione con il personale ausiliario.

Art. 33 – Coordinatore

1. È una figura indispensabile per il funzionamento dell'asilo nido ed è obbligatoriamente prevista dalla normativa vigente.”

2. Competenze:

- * Coordina ed organizza l'attività quotidiana interna della struttura.
- * Vigila sul regolare funzionamento del nido e, in caso di necessità ed urgenza assume iniziative volte a garantire la sicurezza e la funzionalità del servizio;
- * Mantiene e cura i rapporti con il responsabile dell'unità organizzativa e con il coordinatore pedagogico, se presente. Gli stessi fanno riferimento al coordinatore per qualsiasi problema o informazione sul servizio;
- * Sovrintende all'organizzazione gestionale interna del personale educativo e non, secondo le prescrizioni e le indicazioni pedagogiche impartite dal responsabile dell'unità organizzativa, dal Comitato di Gestione e dal coordinatore pedagogico, nonché secondo quanto previsto in sede dell'assemblea collegiale;
- * Convoca l'assemblea dei genitori;
- * Partecipa alle riunioni indette dal dirigente del servizio e/o dal coordinatore pedagogico;
- * Si raccorda con il personale docente della scuola d'infanzia per incontri e visite alle strutture per la continuità;
- * Organizza, su richiesta del dirigente del servizio, l'acquisizione delle valutazioni da parte dell'utenza.

Art. 34 – Il personale di cucina e ausiliario

1. Il personale di cucina e ausiliario operante nei nidi d'infanzia è in possesso dei titoli professionali e dei requisiti sanitari previsti dalla normativa.

2. Il personale con mansioni di cuoco ha la responsabilità della cucina, della predisposizione e distribuzione dei pasti.

3. Il personale di cucina è responsabile dell'approvvigionamento, del controllo delle forniture, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti per i bambini in conformità alle tabelle dietetiche in vigore ed alle norme igienico sanitarie.

4. Compete in particolare al personale di cucina:

Pulire i locali, le attrezzature di cucina, la dispensa e le stoviglie;

Compilare regolarmente il registro di autocontrollo di igiene;

Partecipare all'assemblea collegiale;

Collaborare, nei limiti delle proprie competenze, con il personale operante all'interno del nido;

Partecipare a corsi di aggiornamento specifici previsti dalle norme in materia igienico-sanitaria.

5. Il personale ausiliario svolge i servizi in relazione alle esigenze del nido ed in particolare:

Garantisce la pulizia quotidiana dei locali interni ed esterni del nido, degli arredi ed attrezzature;
Effettua il servizio di somministrazione a tavola;
Provvede alle operazioni di guardaroba e di lavanderia;
Collabora, nei limiti delle proprie competenze, con il personale educativo anche alla cura dei bambini, senza sostituirsi alla figura dell'educatore;
Partecipa all'assemblea collegiale;

Art. 35- Assemblea collegiale

1. Il personale educativo e non, costituisce l'assemblea collegiale;
2. Il Coordinatore riunisce periodicamente il personale educativo e non, per elaborare le modalità di attuazione della programmazione ed organizzare le attività e l'ambiente.

Art. 36 – Aggiornamento

1. Gli educatori, per la elaborazione della continuità educativa, usufruiscono del monte ore annuo previsto, da utilizzare al di fuori dell'orario di lavoro (riunione Commissione Continuità, programmazione attività, incontri preliminari con le insegnanti, documentazione finale come relazioni).
2. La formazione annuale e l'auto-aggiornamento possono essere considerati come indicatori di qualità della vita del nido in quanto indispensabili al personale educativo per la realizzazione di progetti educativi e della relativa programmazione didattica.
3. Attraverso la formazione il personale ha la possibilità di effettuare verifiche relative al proprio lavoro mediante il confronto con nuovi contenuti e nuove metodologie.
4. Il percorso formativo si realizza attraverso un monte ore annuo, individuale, per il personale educativo. La formazione, in relazione alle materie di competenza, riguarda anche le figure ausiliarie, in quanto la loro collaborazione a fianco degli educatori diventa fondamentale in molti momenti di vita in comune.

Art. 37 – Coordinamento pedagogico

1. Il Comune di Matelica per gli interventi connessi alla programmazione ed all'azione educativa può avvalersi del supporto di un coordinatore pedagogico, anche in convenzione con gli altri Comuni dell'Ambito 17.
2. Il coordinatore pedagogico è in possesso dei titoli professionali previsti dalla normativa regionale in materia. Esso ha il compito di collaborare alla progettazione di nuovi servizi per l'infanzia, di organizzare, coordinare e verificare le attività dei nidi d'infanzia comunali e convenzionati e delle altre strutture e servizi per la prima infanzia.
3. Il coordinatore pedagogico svolge i seguenti compiti:
 - Attività di osservazione, confronto e supporto degli educatori, in particolare in presenza di situazioni problematiche;
 - Incontri di sezione per entrare nell'attività educativa e relazionale tra educatore e bambini;

conduzione ed affiancamento alle attività di formazione e aggiornamento secondo criteri dallo stesso definiti;

- Progettazione, conduzione generale e verifica dei progetti per la prima infanzia a livello comunale e, in presenza di convenzione, anche a livello d'Ambito.

TITOLO VIII – GESTIONE SOCIALE E PARTECIPAZIONE

Art. 38 – Comitato di Gestione

1. La gestione sociale del nido, con esclusione dell'organico e dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale è assicurata dal Comitato di Gestione i cui compiti sono stabiliti dalla normativa regionale in materia di asili nido e dal presente regolamento.

2. Il Comitato di Gestione è nominato dal Sindaco e composto da n. 14 membri di cui:
a) 5 rappresentanti delle famiglie, nominati dall'assemblea dei genitori dei bambini frequentanti il nido;

b) 2 rappresentanti del personale che opera nel Nido;

c) 3 rappresentanti del Consiglio Comunale: due per la maggioranza e uno per la minoranza;

d) 3 rappresentanti delle OO.SS. dei lavoratori;

e) 1 coordinatrice con voto consultivo.

3. Per particolari argomenti, partecipano anche l'assessore competente e/o altre figure del settore

4. La durata in carica del Comitato di Gestione corrisponde alla durata in carica del Sindaco;

in ogni caso resta in carica fino alla nomina del nuovo Comitato.

5. I membri in rappresentanza delle famiglie utenti, decadono dall'incarico quando **i relativi bambini iscritti cessano la frequenza del Nido** e si provvede alla sostituzione con il primo dei non eletti o con una nuova assemblea;

6. Il comitato elegge nel suo seno il Presidente.

7. Componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico.

8. Si riunisce ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei componenti o lo ritenga necessario il Presidente che provvede anche alla convocazione per iscritto e nei casi di comprovata urgenza, per via informale.

9. Il Comitato:

*Verifica la redazione della graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti;

*Verifica l'adeguatezza e la funzionalità delle strutture segnalando carenze e proponendo soluzioni;

*Viene informato circa i programmi di attività del nido, alla cui realizzazione partecipa per quanto di specifica competenza;

*Incoraggia iniziative di raccordo con la scuola d'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;

*Può essere consultato dall'assessorato e dal dirigente del servizio sui progetti di intervento che riguardano il nido;

- *Propone e organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- *Formula osservazioni e proposte in merito alla determinazione delle rette;

Art. 39 – Assemblea Generale

1. L'assemblea generale è composta dai genitori dei bambini frequentanti il nido. Alle riunioni dell'assemblea partecipa il personale in servizio presso il nido, il responsabile del settore o suo delegato.
2. L'assemblea generale è convocata dal coordinatore del nido o su richiesta di almeno 1/3 dei genitori. Può inoltre essere convocata dall'assessore competente o dal dirigente del servizio.
3. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto affisso nella bacheca del nido almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
4. All'inizio di ogni anno educativo il coordinatore del nido convoca la riunione dell'assemblea durante la quale informa circa il programma educativo e l'organizzazione del servizio.
5. Compete all'assemblea, in quanto organo generale di partecipazione:

Eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.
Discutere i problemi generali del nido e indicare al Comitato di Gestione gli obiettivi prioritari;
Discutere il programma annuale di attività proposto dal collettivo del nido e verificarne l'attuazione.

Art. 40 – Sostegno e Partecipazione

1. I nidi d'infanzia possono ospitare e valorizzare l'apporto delle associazioni di volontariato a carattere sociale, ricreativo, culturale, sportivo ecc. che intendono offrire il loro contributo nella realizzazione di varie attività di animazione all'interno dei nidi, ovvero utilizzare spazi disponibili per attività realizzabili anche all'esterno, consentendo così un collegamento con la comunità locale.
2. L'apporto di dette forme associative in termini di prestazioni volontarie o donazioni di beni e servizi è strettamente coordinato ed integrato nella programmazione funzionale ed educativa del nido d'infanzia e deve avvenire nel rispetto delle normative e dei criteri che riguardano la sicurezza delle strutture e delle attività.
3. L'eventuale impiego di singoli volontari è preceduto ed accompagnato da attività formative adeguate ad un efficace inserimento nelle strutture, previo parere del responsabile del settore sul raggiungimento della dovuta professionalità verificato attraverso metodologie appropriate.
4. Presso i nidi d'infanzia possono essere svolte attività di tirocinio. Il tirocinante deve presentare domanda al responsabile del settore che, sentito il coordinatore del nido, deciderà l'accoglimento della domanda.

TITOLO IX VIGILANZA SANITARIA

Art. 41 – Servizio Sanitario

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dall'ASUR.
2. Le norme igienico-sanitarie riguardanti sia gli adulti che i bambini sono definite in appositi regolamenti predisposti dall'ASUR.

Art. 42 – Obblighi Sanitari per l'Ammissione

1. Per essere ammessi al nido d'infanzia i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie e quanto altro previsto dal Regolamento sanitario predisposto dai servizi sanitari locali.
2. All'atto dell'ammissione i genitori devono presentare idonea certificazione della situazione vaccinale e scheda sanitaria compilata dal pediatra del bambino che certifichi:

L'assenza di rischio di malattie infettive in atto;

La mancanza di controindicazioni alla frequenza in comunità;

L'eventuale presenza di situazioni patologiche che comportino particolari attenzioni nell'inserimento del bambino nella comunità;

Eventuali bisogni speciali (farmaci, diete).

3. La documentazione contenente i dati sanitari del bambino è conservata presso l'Asilo Nido.

4. Il personale educativo è tenuto alla conservazione della documentazione in appositi schedari accessibili solo a chi di competenza.

Art. 43 – Allontanamenti cautelativi e assenze per malattia

1. Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il bambino dal nido, affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

Febbre (temperatura superiore ai 37,5° C);

Scariche di feci liquide ripetute;

Tosse persistente con espettorato e difficoltà respiratorie;

Vomito ripetuto;

Stomatite aftosa;

Congiuntivite purulenta;

Esantemi di sospetta origine infettiva;

Pediculosi e parassitosi;

In tutti gli altri casi definiti in accordo con l'ASUR.

2. Nei casi suddetti per la riammissione al nido è necessario presentare certificato medico da cui risulti la guarigione e l'idoneità a riprendere la vita di comunità.

3. Il certificato medico di riammissione in comunità è obbligatorio:

In caso di allontanamento del bambino per malattia per un periodo superiore a tre giorni.

In caso di malattia infettiva soggetta a denuncia.

Tali certificati sono rilasciati dal Pediatra di libera scelta o dal Medico di famiglia.

4. I genitori sono tenuti a fornire al personale del nido un recapito telefonico che consenta in qualsiasi momento di contattarli.

5. I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo di assenza del proprio figlio, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione di opportune misure profilattiche.

Art. 44 – Controlli sanitari del personale

1. Tutto il personale in servizio presso i nidi d'infanzia deve sottoporsi periodicamente a visite di controllo sanitario.

2. Per quanto attiene al personale comunale è competente il medico del Comune di Matelica.

TITOLO X – PROGETTI DI SPERIMENTAZIONE E ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI

Art. 45 - Progetti di sperimentazione

1. Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni metodologiche-didattiche e in progettazioni che abbiano ad oggetto cambiamenti organizzativi e/o strutturali.

2. Le forme di sperimentazione di cui al comma 1. sono istituite, previo parere del comitato tecnico istituito a livello di Ambito n.17, ed approvate con delibera di Giunta Comunale.

3. I progetti debbono contenere le indicazioni delle finalità cui tendono le innovazioni proposte, le motivazioni pedagogico-organizzative, le risorse da impiegare, i tempi e i modi delle verifiche parziali e finali.

Art. 46 - Altre tipologie di servizi

1. Possono essere attivati, tenuto conto delle indicazioni delle norme regionali e della programmazione a livello di Ambito n.17, altre tipologie di servizi rivolti all'infanzia che diano risposte a nuovi e particolari bisogni, anche di contenuto sociale espressi dalle famiglie.

2. I servizi di cui al comma 1. devono offrire ai bambini opportunità di incontro e di socializzazione, percorsi educativi in spazi opportunamente attrezzati e favorire il coinvolgimento di adulti e familiari.

TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 47 – Norme transitorie

1. Le domande pervenute dopo l'approvazione e l'ultima graduatoria esistente non avranno più valore all'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 48 – Rinvio

1. Le norme del presente regolamento valgono, per quanto applicabili, anche per i centri per l'infanzia che svolgono le stesse funzioni dei nidi d'infanzia, anche se in forma più flessibile e articolata.

2. La Giunta Comunale relaziona, almeno una volta l'anno, al Consiglio Comunale gli indirizzi e gli interventi messi in atto per la gestione dei servizi per l'infanzia. In particolare riferisce circa l'eventuale presenza di domande di inserimento al servizio non accolte e le azioni da intraprendere per il soddisfacimento di tutte le richieste ricevute.

3. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si rinvia alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

VISTO:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 si esprime sulla presente proposta parere favorevole, attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

Matelica, lì 12.4.2021

Il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi
f.to Dott.ssa Maria Gabriella Elia

Non necessita di parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147-bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto non occorre attestazione di copertura finanziaria e poiché il presente provvedimento non produce "effetti diretti ed indiretti" sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'Ente.

Matelica, lì 12.4.2021
Amministrativi

Il Responsabile del Settore Servizi
f.to Dott.ssa Maria Gabriella Elia

IL CONSIGLIO COMUNALE

La presente deliberazione viene adottata dal Consiglio Comunale riunitosi in data del presente atto, previa convocazione del Presidente del Consiglio e svoltasi in modalità di videoconferenza per mezzo di collegamento su piattaforma zoom ai sensi di quanto precedentemente stabilito con Decreto del Presidente del Consiglio n. 3 del 23 ottobre 2020, in conformità da quanto previsto dall'art. 73 DL 17/3/2020. Il Segretario Comunale ha partecipato al collegamento, potendo accertare la presenza del Presidente del Consiglio e del numero di Consiglieri necessario alla validità della seduta, nonché la possibilità di ogni intervento a partecipare alla discussione sul contenuto dell'atto e potendo verbalizzare, altresì, in merito al voto finale sullo stesso atto espresso da ogni partecipante in maniera palese su chiamata nominale. La presente dichiarazione deve intendersi a specifica ed integrazioni delle informazioni sulle modalità di svolgimento della seduta riportate nel frontespizio dell'atto.

Vista la proposta che precede,

Preso atto dei seguenti interventi:

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Proseguiamo con la lettura dell'ordine del giorno. Passiamo al punto ottavo che riguarda la "Modifica regolamento comunale dei servizi educativi per l'infanzia". Relatore è l'Assessore di competenza, Procaccini Rosanna, prego Assessore.

PROCACCINI ROSANNA

Assessore

Andiamo a modificare il regolamento dell'asilo nido. Per quanto riguarda il comma 2 dell'articolo 5 questo viene eliminato, perché non in linea con le normative vigenti; la convenzione di fatto non è la formula corretta di gestione dei servizi pubblici, è stato, pertanto, adeguato l'articolo prevedendo come forma di gestione del nido quella prevista dalla legge che disciplina la gestione dei servizi pubblici locali, il decreto 50 del 2016. E' stato, infatti, per questo motivo eliminato il comma 2 dell'articolo 5 e viene scritto testualmente, rispetto al vecchio: "Il comune, con riferimento ai servizi di cui dispone di assumere la diretta titolarità, individua la relativa forma di gestione all'interno delle norme generali e regionali che disciplina la gestione dei servizi pubblici locali". Poi è stato eliminato completamente l'articolo 6; è stato tolto in quanto la convenzione con eventuali strutture private accreditate presenti sul territorio comunale non è più necessaria, in quanto la capienza del nido è sufficientemente ampia per accogliere 35 bambini e anche oltre. Inoltre, a breve, il servizio verrà completamente dato in appalto. Questa norma risale a diversi anni fa, quando il nido non era stato ancora ampliato e i posti erano pochi, tuttavia anche allora non si è fatto mai ricorso a questa modalità. Viene poi sostituito il comma 2 dell'articolo 9 con: "I nidi dell'infanzia sono gestiti dal Comune direttamente o mediante l'affidamento del servizio a terzi, la cui gestione è disciplinata dagli atti di gara". E' stata fatta questa precisazione, poiché il comune sta valutando l'affidamento a terzi, la cui gestione sarà disciplinata da atti di gara. Non avendo più personale comunale a disposizione, da diversi anni questo, si utilizza il personale di una cooperativa, ma si rende necessario proprio per quanto precedentemente detto di dover procedere all'affidamento. Inoltre sono state sostituite le parole del comma 2 articolo 15, esattamente le parole "i genitori e loro figli" con la dicitura "i bambini"; questo perché lo scorso anno ha comportato l'esclusione di 5 bambini, in quanto i genitori non erano entrambi residenti nel Comune di Matelica, quindi si è deciso di apportare questa variazione proprio per cercare di venire incontro a

quelle che sono le esigenze della cittadinanza e per escludere ulteriori dinieghi. Poi è stato sostituito il comma 1 dell'articolo 34. L'articolo prevedeva una modalità di selezione del coordinatore; considerando che la presenza del personale comunale all'interno della struttura non è più presente, ma risulta sempre obbligatoria la presenza della figura del coordinatore, aldilà che questa sia gestita dal personale comunale o da un servizio esterno, si è deciso di sostituire il comma 1 con: "è una figura indispensabile per il funzionamento dell'asilo nido ed è obbligatoriamente prevista dalla normativa vigente". Poi è stato sostituito il comma 5 dell'articolo 39; è stata tolta un'imprecisione e riformulata correttamente la frase. Nel vecchio regolamento era stato scritto: "cessano di dell'asilo nido" ed è stato sostituito con "i relativi bambini iscritti cessano la frequenza del nido". Quindi è stato eliminato il comma 5 dell'articolo 40, perché si è semplicemente eliminata una doppia dicitura: "discutere i problemi generali del nido"; in realtà questa frase veniva ripetuta due volte. Poi il comma 1 e il comma 2 dell'articolo 42 e il comma 1 dell'articolo 44: è stata eliminata la dicitura "zona territoriale n. 10" perché oggi non esiste più la zona territoriale n. 10, ma attualmente esiste la A.S.U.R. che è individuata nelle aree vaste territoriali. Quindi queste sono, in realtà, le modifiche apportate al regolamento dell'asilo nido. Io ho terminato con l'elencare le sostituzioni, diciamo le cose che sono state modificate.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Ringraziamo l'Assessore per la relazione del punto, riteniamo aperta la discussione. Prego Consigliera Rotili Corinna.

ROILI CORINNA

Consigliera del gruppo di minoranza

Allora su questo punto già avevamo discusso anche in una seduta del comitato di gestione dell'asilo nido. La cosa che mi fa rimanere un po' interdetta è il fatto che trovo all'ordine del giorno questo punto, e lo sapevamo, ma trovo allegato il verbale della seduta del comitato di gestione che c'è stato il giorno 14. Allora innanzitutto questo verbale è un verbale che non è stato approvato da tutti i membri del comitato di gestione, perché io non l'avevo letto finché non ho visto gli allegati della proposta del Consiglio. Infatti, effettivamente, qualcosa manca anche in quello che io ho detto in risposta anche a quello che l'Assessore poi mi ha risposto. Quindi non capisco il senso del verbale, quando anche a un comitato precedente avevo sollevato il problema dei verbali, chiedendolo con l'accesso agli atti, perché non mi era stato dato dicendo che nel regolamento non prevedeva lo stilo del verbale, cioè nel regolamento dell'asilo nido non c'era niente che potesse regolamentare la verbalizzazione e quindi l'approvazione alla seduta successiva del verbale. Quindi sì, prendo atto di questa cosa, ma il verbale non so quanto valore abbia, detto proprio in termini molto semplici, era una delle cose che, nella seduta precedente a questa, avevo chiesto di emendare. Avevo chiesto di emendare questo e avevo chiesto di emendare, non me ne voglia Monia Serpicelli, ma il fatto che il presidente del comitato di gestione asilo nido sia un genitore non sia un membro politico e sia, soprattutto, un genitore con il figlio frequentante l'asilo nido. Queste due cose le avevo chieste in precedenza, ma a prescindere da questo, che il rispetto a quello che poi è venuto fuori sono anche sciocchezze, la cosa che contestiamo è il fatto che sia stata fatta questa, non me ne voglia Sauro, ma è una scelta politica anche questa, non è una scelta amministrativa, ma è una scelta politico-amministrativa,

di dare il servizio, mettere il servizio a gara d'appalto. Quindi anche al comitato ho chiesto se questo bando venisse fatto a ribasso e di questo non si aveva certezze su cosa rispondermi e poi il fatto che comunque, tutto questo discorso in commissione non è passato. Non è passato. Ne dovremmo discutere poi sulla questione del bando, delle caratteristiche che del bando in commissione, ma adesso ad oggi la modifica del regolamento con noi dell'opposizione, diciamo, è stata un po' "superficiale" la discussione. Resta il fatto che siamo contrari. Resta il fatto che la nostra è una visione di incrementare il personale dipendente comunale all'asilo nido e non esternalizzare il servizio; non è una cosa impossibile, è una cosa fattibile ad oggi e poi, per quanto riguarda la risposta che mi diede l'assessore, sul fatto che io non facevo parte della precedente amministrazione Delpriori, ma che la precedente amministrazione Delpriori non aveva fatto niente per promuovere e mandare avanti il discorso delle assunzioni, e poi risponderà Alessandro che spiegherà come erano le cose, io purtroppo non c'ero, quindi tante cose quella sera neanche ho potuto risponderle perché non le sapevo, non ne ero a conoscenza e quindi risponderà Alessandro, ma lei era Consigliera di minoranza, quindi magari certe problematiche, magari le poteva sollevare, come io sto facendo da Consigliera di opposizione, lei lo poteva fare anche quando lei era Consigliera di opposizione.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Prego Capogruppo Delpriori, ne ha facoltà come primo intervento.

DELPRIORI ALESSANDRO

Capogruppo di minoranza

Sarò molto breve perché Corinna, giustamente, mi ha tirato in causa. Nell'allegato a questa delibera, che tra l'altro è allegato un pò *sui generis* perché un verbale di un comitato, che per dichiarazione proprio stessa dell'Assessore e della funzionaria che si occupa di questo, è un comitato consultivo che quindi non sarebbe stato neanche necessario convocarlo in qualche modo e poi l'avete messo in allegato. In quell'allegato c'è scritto: ok la colpa, in sostanza, di tutto è della mia amministrazione di anni fa, più o meno come sempre, ormai è lo sport nazionale, perché non ho fatto le assunzioni. Beh questo non soltanto è così un po' fuori luogo, sono due anni che governate voi e forse è il caso che cominciate a prendervi qualche responsabilità, ma soprattutto c'era blocco delle assunzioni, non lo potevamo fare. Dal 2013 al 2019 l'amministrazione pubblica ha avuto il blocco delle assunzioni, quindi semplicemente non si poteva fare. Perciò io vi chiedo, se volete votare questa delibera, almeno stralciate quella parte, perché non solo è falsa, ma soprattutto è proprio ingenerosa verso non tanto me, ma quanto l'Ente che voi stessi state amministrando, perché il comune semplicemente non poteva assumere perché la legge non lo permetteva. L'Assessore lo sapeva bene, però, insomma, lo sport è quello dire che, comunque, è colpa di chi è venuto prima senza mai prendersi una propria responsabilità.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Proseguiamo nella discussione. Prego relatrice del punto Rosanna Procaccini.

PROCACCINI ROSANNA

Assessore

Allora io non ho detto che la colpa era della amministrazione precedente, ho detto che se questi erano i vostri intenti, di avere il personale comunale all'interno del dell'asilo nido, potevate anche fare delle assunzioni. Allora inizialmente il personale comunale addetto al servizio, con diversi ruoli da educatrice, addetto alle pulizie, c'erano 10 unità. Nel tempo con il pensionamento si è andato quindi, dagli anni 2000, a sostituire queste figure con la funzione di personale attraverso le cooperative. E' opportuno dire che, però, dal novembre 2012 al ottobre 2019 sono andati in pensione ben 5 dipendenti. E queste, se le mie informazioni non sono errate, non è vero quanto afferma il Capogruppo Delpriori che le assunzioni erano bloccate, le assunzioni sono state bloccate fino all'anno 2017; nell'anno 2018 e 2019 vi è stato uno sblocco delle assunzioni al 100%, quindi i posti vacanti, o perlomeno una parte di questi posti vacanti, potevano essere sostituiti da personale comunale, quindi evidentemente è stata una sottovalutazione un po' non solo della sua amministrazione, ma forse anche delle precedenti, di cui facevo parte anch'io dove non si è mai è affrontato questo tema. Di fatto, però oggi ci troviamo a non avere più personale e praticamente il personale tutto della gestione della Cooss Marche, quindi di una cooperativa e ad oggi non abbiamo più le possibilità, che si erano verificate nel 2018 e 2019 con lo sblocco delle assunzioni al 100%, perché purtroppo la capacità assunzionale è molto bassa e ed è dettata da vincoli estremamente precisi che derivano da calcoli per il rapporto tra entrate e spese che ogni anno, poi, determinano il numero delle assunzioni che possono essere fatte. Quindi in questo momento il numero delle assunzioni che potrebbero essere fatte sono estremamente basse, ma soprattutto la carenza di personale all'interno della struttura comunale, proprio per una serie di pensionamenti anche nella struttura comunale, e il comune è un servizio essenziale, ci impone di fare dei bandi per nuove assunzioni proprio all'interno di questa struttura, perché i servizi essenziali non possono essere dati in gestione, affidati all'esterno e quindi non abbiamo la possibilità di poter sostituire queste persone. Perché il bando? Perché, l'ho già detto prima: la normativa, il decreto 50 non ci permette più di poter fare delle convenzioni come in passato per quelli che sono gli enti pubblici locali, ma dobbiamo ricorrere a un bando e sarà un bando europeo perché stiamo sopra soglia. Il costo di questo affidato sarà così elevato che non potremmo far altro che andare a un bando europeo. Giustamente i timori della opposizione sono anche i timori della maggioranza, perché noi abbiamo avuto la fortuna, probabilmente, di sostituire gradatamente il personale comunale con il personale della Cooss Marche che si è adeguato, non adeguato, si è formato con il personale comunale e, quindi, la gestione di quella struttura è stata sempre ottimale, è diciamo un fiore all'occhiello della città di Matelica la gestione dell'asilo nido. Quindi è ovvio che di fronte a una tale scelta le preoccupazioni non sono solo dell'opposizione, ma sono anche della maggioranza. Per quanto riguarda il bando, lo stesso non è stato ancora stilato e ne faremo anche oggetto di convocazione di commissione, lo valuteremo, lo guarderemo insieme, lo studieremo insieme perché dovremo trovare tutti gli elementi che ci possano garantire al massimo la qualità e permettere che questa struttura possa rimanere funzionante con le stesse caratteristiche che abbiamo oggi. Quindi questa più che una scelta politica, consentitemelo, è una scelta obbligata; non è possibile assumere questo personale, questa quantità di personale per la struttura dell'asilo nido, né parziale perché le assunzioni, proprio in virtù di quello che ho detto, sono limitatissime e vanno

prioritariamente indirizzate verso la struttura comunale che eroga dei servizi essenziali non affidabili. Grazie.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Proseguiamo con la discussione: vi sono altri interventi da scrivere? Prego Consiglieria Fabiola Santini.

SANTINI FABIOLA

Consigliera del gruppo di minoranza.

Grazie. Allora alcune precisazioni richieste dal punto di vista generale, alcune nello specifico del regolamento. Allora all'inizio l'Assessore, nella presentazione del punto, dice "andiamo a modificare degli articoli", ma non andiamo semplicemente modificare gli articoli, andiamo a modificare la vera natura della gestione dell'asilo nido, perché passiamo da una completa gestione comunale a una gestione a terzi. Abbiamo visto, per fortuna che a un certo punto è stato inserito questo verbale anche se discutibile, però mi dà una serie di spunti per parlare di alcune cose. A parte il fatto che viene scritto "al momento vi è la propensione nella giurisprudenza che vede la gestione dei nidi oltre che diretta soprattutto in gare d'appalto", cioè non ci raccontiamo favole. Voi, durante la riunione che avete fatto, avete già detto chiaramente che con il nuovo anno scolastico ci sarà una nuova gestione. Ovviamente una cosa così importante, un fiore all'occhiello come l'ha definito la stessa Assessore, ha detto che un fiore all'occhiello noi di punto in bianco lo diamo in gestione a terzi, facciamo la gara appalto e sappiamo le grandissime difficoltà, e sapete che io l'ho provato per esperienza il fatto di gestire un servizio su gara d'appalto si perdono delle potenzialità importantissime, si perdono di vista molte cose ve lo assicuro, e invece si poteva fare qualcosa di diverso. Allora per carità, l'Assessore poi ha chiarito, però nel verbale c'è scritto "è pretestuoso il discorso delle assunzioni - riferendosi a Corinna - che sono state fatte in altri settori piuttosto che al nido, anche perché come precedente amministrazione non avete mai fatto assunzioni per personale comunale lavorasse al nido". Prima cosa, come diceva prima l'Assessore, sicuramente è stato una sottovalutazione di molti, nel senso anche di altre amministrazioni. Vi ricordo che però l'anno scorso voi avete fatto dei bandi per assunzioni e non avete fatto per una persona sola. Magari si poteva prevedere se avete visto che a metà 2019 erano andate in pensione diverse persone, quindi diciamo che volendo si poteva ancora intervenire. Ora arrivare al punto in cui, diciamo, è obbligatorio, mi sembra un po' eccessivo. Passiamo questo servizio a una cooperativa. Sappiamo perfettamente che il settore dell'asilo nido è veramente molto sensibile e molto importante, per carità ci sono delle degli educatori e delle persone bravissime e preparatissime in molte cooperative, ma visto che il bando sarà europeo la cosa è anche un po' più preoccupante. Noi, penso di interpretare la volontà di tutti, è quella di chiedere di fare il possibile affinché questo non avvenga, magari di ripensarci a questa gestione esterna e non più interna del comune. Poi, questa era diciamo la parte più generale, nello specifico avrei 3 o 4 punti da sottolineare. L'articolo 32 articolo 5: praticamente si parla dei diari che vengono dati ai genitori per controllare le attività che si fanno durante il giorno. Mi ricordo che, ad una riunione a cui ho partecipato in sostituzione della Consigliera Rotili, le educatrici dicevano che adesso, con il problema del covid, questi diari non possono essere più consultabili e quindi si parlava di una

eventualità, di un passaggio a una modalità elettronica o con apposito programma o con qualche altra cosa e qui non lo vedo scritto. Poi articolo 8 comma 2, ovviamente è quella la parte più importante, l'inserimento della possibilità di dare in appalto questo servizio per noi è veramente una cosa impensabile. Il comma 5 dello stesso articolo a un certo punto, scusate lo prendo al volo, parla dell'assemblea dei genitori; è quando parla praticamente dell'assemblea che la sostituzione dei genitori viene fatta una nuova o viene preso chi viene eletto il primo dei non eletti oppure si fa una nuova assemblea, però in questa forse l'assemblea, qualora non ci siano nuove persone che possono prendere l'incarico, forse fare una spiegazione, perché sennò come si sceglie? Si prende il primo dei non eletti oppure si fa una nuova assemblea? E' un po' fuorviante, diciamo questa spiegazione. Poi sull' articolo 48 comma 2 alla fine a un certo punto si dice che la giunta comunale relaziona almeno una volta l'anno al consiglio comunale gli indirizzi e gli interventi messi in atto dalla gestione di servizi per l'infanzia e mi pare di ricordare che per il 2020 non è stato fatto e quindi chiedo all'Assessore, magari, di mettere questo punto al prossimo ordine del giorno del consiglio comunale, visto che lo abbiamo nel regolamento. Poi mi chiedo: in questo anno e più abbiamo parlato tantissimo di covid, visto che andiamo a redigere un nuovo regolamento, andiamo a modificare un regolamento dedicato alla prima infanzia, credo che sia opportuno inserire qualche riferimento al covid: in 48 articoli non è mai citato. Quindi credo che sia opportuno quantomeno rivederlo e inserire qualcosa che possa far riferimento al covid, perché comunque, se non sbaglio, ci sono tutti i protocolli ben definiti per i bambini, per come vengono accuditi, come vengono presi, come i genitori che non possono più entrare. Cioè ci sono tante cose legate a questa problematica che non finirà domani, quindi, visto che andiamo a modificare questo regolamento, forse sarà il caso di inserire qualche riferimento su questo. Quindi, a parte la cosa grandissima del fatto del cambiamento della gestione, che noi lo sapete, l'Assessore lo sa, ci siamo confrontate anche personalmente su questo tema e sa benissimo come la penso sulla gestione affidata a terzi, la cosa più importante è rivedere queste piccole cose e magari, se ne avessimo parlato in commissione come si era paventato anche di fare prima del Consiglio Comunale, l'avremmo portate in quell'occasione. Però ecco se è possibile penso sia opportuno fare questi piccoli inserimenti. Grazie

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Proseguiamo la discussione. Prego Consiglieria Serpicelli ne ha facoltà. Ha il microfono chiuso Consiglieria.

SERPICELLI MONIA

Consigliere del gruppo di maggioranza

Dunque. Allora, in merito a quello che diceva Fabiola, noi ne abbiamo parlato comunque nel comitato di gestione del regolamento, quindi se c'erano dei punti che non erano chiari se ne poteva parlare lì comunque. poi interverrà anche l'Assessore su questo. E per quanto riguarda il manuale per il covid, noi abbiamo fatto anche una riunione per l'asilo nido proprio all'inizio dell'anno scolastico dov'è stato fatto proprio un protocollo covid, quindi quella è una cosa a sé secondo me. Per il resto, per questa cosa del bando ovviamente cioè io non penso che si possa fare nient'altro, perché con un

solo dipendente ditemi voi e cosa avreste fatto. Ecco penso che la strada è unica e ha già largamente esposto l'Assessore Rosanna Procaccini. Grazie.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Ringraziamo il Consigliere Serpicelli. Procediamo con la discussione se vi sono altri interventi, prego. Altrimenti diamo parola all'Assessore per le contro repliche finali. Vi sono altri interventi? Secondo intervento del Capogruppo Delpriori, prego.

DELPRIORI ALESSANDRO

Capogruppo di minoranza

In realtà è un intervento più sulla procedura. Cioè il comitato di gestione non è una commissione consiliare, quindi il regolamento, cosa che tra l'altro anch'io ho chiesto con una PEC al comune, avremmo potuto visionarlo prima e non direttamente in comitato, in modo tale che queste piccole modifiche che secondo noi sono fondamentali anche per il funzionamento stesso, avremo potuto con i consiglieri delegati del nostro gruppo discuterlo con voi in comitato, cosa che non è stata fatta, è stato solo presentato così, diciamo, scritto in quel momento è portato in consiglio senza un dibattito vero e questo un po' sulla procedura. Se vogliamo prendere per buone le parole dell'Assessore, e non abbiamo nessuna intenzione di non farlo, se dobbiamo farle insieme queste cose, questo non è il modo per farlo insieme. Credo che sia possibile, ma proprio per la collaborazione ma anche per scriverlo meglio, per permettere anche queste indicazioni e poi la scelta politica è la vostra, non è che vogliamo cambiare la privatizzazione che avete deciso e quant'altro, la scelta politica è la vostra e i cittadini decideranno, questo va da sé, ma proprio per andare a guardare alcuni dettagli di questo regolamento, come per esempio una cosa che avevo notato e che non è stata detta che è stata tolta qualsiasi contrattazione sindacale su questo regolamento, cosa che, invece credo che sia fondamentale, cioè il rappresentante appunto dei sindacati non ci sono, invece credo che sia fondamentale. Allora questa sera, magari possiamo chiedere di sospendere il punto, rifare una commissione, sistemarlo e al prossimo consiglio comunale votarlo oppure, se ci date tempo, presentiamo una quindicina di emendamenti e li votiamo uno per uno stasera in modo da affrontare la questione, ma proprio per la collaborazione e per farlo meglio.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Bene, proseguiamo con la discussione. Prego Assessore Procaccini, siamo all'interno della discussione e, quindi, questo rientra all'interno al suo intervento come relatrice del punto.

PROCACCINI ROSANNA

Assessore

Ribadisco questo concetto: da tempo l'asilo nido è gestito da personale di una cooperativa e, quindi, non capisco tutto questo clamore nell'affidamento, perché, comunque di fatto già adesso, seppur con una forma di convenzione che non è più consentita dalle normative, noi non abbiamo più la gestione del servizio. Attualmente non c'è più come non c'era più negli anni precedenti la gestione del servizio da parte diretta del comune, del personale comunale. Che ci impaurisca a tutti il bando perché

non sappiamo, io auspico che ci possa essere una continuità e se non è così che ci sia un qualcuno che lo gestisca nella stessa maniera, capisco le vostre preoccupazioni, ma la gestione dei servizi, le recenti discipline non ci permettono più di poter continuare con delle convenzioni, siamo costretti a fare questo affidamento. Per quanto concerne l'osservazione della Consiglieria Santini: sì, noi ne abbiamo parlato personalmente dopo che sono tornata ad avere l'incarico dei servizi sociali e obiettivamente avremmo gradito tutti il personale dipendente perché avevamo forse una forma di controllo maggiore, se vogliamo così dire, ma oggi con i tempi che sono passati sono anni che di fatto non abbiamo più questo personale, non vedo perché dobbiamo assumere all'asilo nido quando i servizi comunali, che torno a ripetere sono dei servizi essenziali e non possono essere affidati e hanno perso questi servizi comunali una fascia consistente di personale da 74 unità se non erro siamo passate a 52, datemi il beneficio dell'inventario se ho sbagliato di un numero insomma, quindi se abbiamo fatto o concorsi per 4-5 posti nei vari settori è perché ce n'era l'estrema necessità per poter continuare a fare una corretta gestione amministrativa, burocratica comunale. Insomma non ci sono tutte queste possibilità di poter fare questa scelta in questo momento. Torno a ripetere è obbligatorio, purtroppo procedere in questo senso. Per quanto concerne alcune osservazioni che voi avete fatto, queste possono essere fatte in futuro, possiamo riunirci come commissione e valutare alcune modifiche che di fatto non sono sostanziali, ma in questo momento abbiamo la necessità di approvare questo regolamento per poter procedere proprio all'affido, altrimenti ci ritroveremmo a settembre con la chiusura della struttura, perché permettetemi ma se la normativa non mi consente più di fare delle convenzioni, io non mi assumo questa responsabilità come non se la assume l'attuale amministrazione, quindi saremo costretti a chiudere un servizio e questo non è possibile. Dobbiamo a tutti i costi e purtroppo andare a procedere con quella che è la gara. Quindi io prendo questo impegno a incontrarvi per apportare, in successivi consigli, le modifiche non sostanziali di cui voi mi fate domanda, così come sarà mia premura convocare quanto prima una commissione dei servizi sociali proprio per iniziare a dibattere su quella che sarà la stesura del bando da emanare. Capisco che è una scelta dura, ma che dalla quale non si può prescindere se non vogliamo veramente lasciare i bambini a settembre che non possano usufruire di questo servizio. Per quanto riguarda l'ultimo punto, cioè l'inserimento di normative o di punti riguardanti il covid, io credo che questo sia ampiamente disciplinato dalle linee guida emanate dal governo, dai DPCM o da tutte le forme di comunicazione ufficiali che abbiamo ricevuto; inserirle nel regolamento potrebbe essere un'arma a doppio taglio, perché non sappiamo l'evolversi della pandemia e quindi abbiamo la possibilità che queste linee guida, queste discipline vengano modificate e quindi in mettere qualcosa nel regolamento ci porterebbe poi a dover di nuovo andare a modificare lo stesso regolamento. Ho concluso.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Grazie Assessore. Parola al Capogruppo Falzetti, ne ha facoltà come primo intervento.

FALZETTI SAURO

Capogruppo di maggioranza

Grazie. Solo brevi considerazioni in relazione alle osservazioni che sono state fatte. Diciamo una presa di posizione chiara il fatto che questa struttura in tempi recenti è stata gestita praticamente con unico dipendente comunale, mentre tutti gli altri erano comunque della cooperativa, quindi questo è uno stato di fatto, come dire è la realtà.

Quindi non si cambierebbe di molto darlo interamente in appalto a una cooperativa. Sulla professionalità mi pare che qualcuno della minoranza sia già espresso, cioè è ovvio che chi mette a disposizione personale deve mettere a disposizione personale qualificato e non è più possibile che operino in questi settori persone che non abbiano queste qualifiche sia che siano dipendenti sia che siano di società appaltanti, per cui questo non è una discriminante. Così come concordo pienamente con quanto affermato in ultima affermazione dall'Assessore rispetto alle normative covid. Quelle sono normative che prevalgono su ogni altro tipo di regolamento perché sono legate e aggiornate, valgono per tutti, quindi non sarebbe possibile non tenerne conto sia che la gestione sia diretta sia che la gestione sia in appalto. Personalmente posso dire anche un'altra cosa che non è stata rilevata. Perché ci sono anche altre esperienze recenti su altri dove c'è stato il passaggio tra la gestione, diciamo così, di una cooperativa piuttosto che dipendenti diretti: ci sono dei vantaggi e degli svantaggi in queste scelte. Uno degli svantaggi, per esempio è che avere tutti i dipendenti potrebbe essere un vincolo, diciamo, non conveniente, uso questo termine perché ci sono delle situazioni che hanno una elasticità nel tempo non sono sempre costanti, mentre invece avere dipendenti fissi poi questi significa che sono una situazione di costanza, generano una qualche forma di ingessamento, Noi non possiamo prevedere in avanti perché se parliamo di assunzioni, così come la scuola, l'assunzione non si fa per un giorno o due, le assunzioni vengono fatte per un periodo abbastanza ampio, anche perché poi, ripeto, se quella è la direzione questo va nel tempo a condizionare la scelta che viene fatta. Io, ecco, metto questo punto interrogativo su queste scelte perché la scelta, appunto, può essere determinata da vari fattori, però porta delle conseguenze. Quindi anche su questo fatto sarebbe, diciamo, discutibile il fatto che la scelta migliore sia proprio quella di avere tutto personale dipendente piuttosto che avere invece in appalto la gestione davvero.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Ringraziamo il Capogruppo Falzetti. Faccio presente una questione tecnica di comunicazione: purtroppo il Consigliere Bellomaria ha problemi audio o comunque tecnici per poter parlare, quindi ha delle difficoltà in questo momento dovute purtroppo al supporto; è una questione di forza maggiore ecco, volevo comunicare questo. Proseguiamo con la discussione. Se non vi sono altri punti passiamo (*frase non conclusa*). Diamo la parola alla relatrice del punto Rosanna Procaccini per le controrepliche.

PROCACCINI ROSANNA

Assessore

Credo di aver detto tutto e non c'è bisogno di controrepliche.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

E allora a questo punto passiamo alle dichiarazioni di voto, prego Capogruppo, fatemi un cenno. Capogruppo Delpriori.

DELPRIORI ALESSANDRO

Capogruppo di minoranza

Sì, sì, ringrazio per la solita considerazione abbiamo chiesto eventualmente di fare gli emendamenti non c'è stato neanche risposto. Va bene prendiamo per buona l'intenzione della Assessore Procaccini di cambiare alcuni dati di questo regolamento. Ma poi dopo quando si diciamo, se diciamo che non siete democratici, forse un pochino dovrete pensarci. Comunque voteremo assolutamente contro.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Benissimo proseguiamo. Parola al Capogruppo Falzetti. Prego Capogruppo Falsetti.

FALZETTI SAURO

Capogruppo di maggioranza

Non vorrei aver male interpretato l'affermazione dell'Assessore, ma mi pare di aver capito che ha proposto, in seguito, di discutere di eventuali argomenti del genere in commissione. Perdonate se ho male interpretato, però io ho capito questo. Quindi mi pare che sia stato chiarito, anzi che purtroppo, diciamo purtroppo, abbiamo la necessità di essere pronti per la prossima gestione, altrimenti i tempi sarebbero troppo brevi, quindi questo che il Capogruppo sottolinea non è stato negato (*frase non conclusa*)

DELPRIORI ALESSANDRO

Capogruppo di minoranza

No, scusate questa è parte amministrativa e non è intervento, non avete neanche risposto. Ho fatto la domanda non avete risposto su questo. La procedura non è questa qua, però fate sempre così: quando ad un certo punto non ve ne va di rispondere non rispondete, ma adesso non mi stare a fare una questione. Avete fatto un errore, andiamo avanti e poi dopo vediamo.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Calma. Io per quello che riguarda gli emendamenti nel momento in cui mi vengono presentati, mi viene detto ufficialmente "presentiamo gli emendamenti", gli emendamenti come è sempre avvenuto in tutti i consigli comunali fino ad oggi, sono stati presentati, sono stati votati, a volte sono stati votati in gruppo. Semplicemente l'Assessore Procaccini ha detto "farò vostre le richieste e valuteremo all'interno delle commissioni nelle sedi redigenti" e tutto qua, ha detto semplicemente che per quello che riguarda, insomma adesso non voglio fare parafrasi, ma c'è una certa urgenza nell'approvazione del regolamento, ma non c'è stato un rifiuto dell'emendamento come invece è avvenuto nel punto precedente quando, invece, dicevo che c'era una questione di forma, quindi tutto qua. Se mi viene detto ufficialmente "presento un emendamento"

sia a me sia al Segretario comunale ne prendiamo atto. Questo è quanto. Concluda Capogruppo Falsetti per quello riguarda la dichiarazione di voto.

FALZETTI SAURO

Capogruppo di maggioranza

Sì concludo brevemente, siamo alle dichiarazioni di voto. Quindi non avendo avuto presentazione di emendamenti presumo che vale la proposta che è stata fatta dall'Assessore, quindi non abbiamo preclusioni, non siamo antidemocratici, però votiamo questo punto così come è stato proposto.

TURCHI FRANCESCO

Presidente del Consiglio

Bene. Passiamo alla votazione stessa. Faccio presente al Consigliere Bellomaria che per votare basterà alzare la mano, nel senso per fare un cenno positivo basterà alzare la mano.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Presenti e votanti: 17 Consiglieri

Voti favorevoli: 12

Voti Astenuti: 0

Voti Contrari: 5 (Delpriori, Mosciatti, Pennesi, Rotili, Santini)

D E L I B E R A

di approvare la proposta di deliberazione come sopra riportata, quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to DR. VALENTINI ALESSANDRO

Il Presidente
f.to TURCHI FRANCESCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;
Visto lo Statuto Comunale,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line di questo Comune ed è stata compresa nell'elenco n. 894.

Il Sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 20-05-2021 al 04-06-2021 e dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134 c. 4 del D.Lgs 267/00 e s.m.i.

Matelica, li 05-06-21

**IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. VALENTINI ALESSANDRO**