

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° _____ del _____

ASILI NIDO COMUNALI

Regolamento per il funzionamento

TITOLO I
I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Art. 1

Principi generali

1. Il presente regolamento norma il funzionamento del servizio asili nido comunali.
2. Il Comune di San Donato Milanese eroga alle famiglie e alle bambine e ai bambini del proprio territorio, in conformità alla normativa e alle disposizioni statali e regionali vigenti, il servizio asilo nido destinato a bambini e bambine fino a 3 anni di età, senza alcun tipo di discriminazione in ordine al genere, all'appartenenza sociale, alle convinzioni etiche e religiose della famiglia, alla nazionalità e provenienza, alle condizioni fisiche, personali e sanitarie.
3. Il Comune può garantire tale servizio attraverso la gestione diretta o con formule di concessione amministrativa, accreditamento, convenzioni e collaborazioni con altri Comuni e con Enti del Terzo Settore od organizzazioni private, al fine di ottimizzare l'offerta o ampliare la disponibilità dei posti: In caso di coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati, il Comune manterrà, attraverso i propri uffici e servizi, il ruolo di indirizzo, monitoraggio e controllo.
4. Il Comune, nell'ambito del tavolo territoriale di coordinamento pedagogico, può promuovere, altresì attività di sperimentazione nei servizi educativi per l'infanzia ed incentiva esperienze innovative realizzate da altri soggetti qualificati e/o accreditati, al fine di assicurare formule di servizio sempre più rispondenti alle necessità di educazione e cura, come disposto dalle normative relative alla definizione di un sistema integrato 0/6.
5. Il servizio Asili Nido si configura come prestazione sociale agevolata per i cittadini residenti, con quota di compartecipazione della famiglie calcolata in base all'indicatore ISEE, come indicato nel successivo Articolo 16

Art. 2

Finalità dell'asilo nido

1. L'Asilo Nido è un servizi socio-educativo di interesse pubblico inserito nella rete di servizi educativi e di sostegno alla genitorialità che, nell'ottica dello scambio di conoscenze e competenze, costruiscono collaborazioni con altre realtà in ambito sociale e formativo presenti sul territorio, a partire dalla scuola dell'infanzia, per una reale continuità educativa.

L'Asilo Nido contribuisce a favorire l'equilibrato sviluppo psico-fisico dei bambini e delle bambine, promuoverne l'autonomia e la socializzazione, a educarli/e alla consapevolezza e al rispetto delle diversità, e qualifica così l'intervento del Comune nel sostegno alla famiglia, nell'educazione permanente e nella conciliazione dei tempi di cura e di lavoro.

2. Sulla base dei principi espressi dalla Costituzione in attuazione della Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia e dello Statuto comunale nonché della normativa statale e regionale vigente in materia, l'asilo nido garantisce equilibrati percorsi educativi e di socializzazione, concorre – a fianco dei genitori – alla crescita dei bambini e delle bambine nella salute e nel benessere, alla acquisizione di abilità, conoscenze e buone esperienze affettive e relazionali e al superamento di ogni forma di difficoltà; promuove l'eguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.
3. La funzione educativo-formativa del nido si sviluppa attraverso un costante e organico rapporto con la famiglia, con la comunità sandonatese e con i servizi educativi e sociali e per l'istruzione del territorio.
4. Il progetto educativo e di servizio del nido accompagna ed integra l'opera delle famiglie in un rapporto costante con queste, promuovendone la partecipazione attiva, l'aggregazione sociale, lo scambio di esperienze e il

confronto culturale intorno ai temi dell'educazione dei bambini e delle bambine, della genitorialità e della gestione dei servizi ad essi dedicati.

Art. 3

Destinatari

1. L'Asilo Nido accoglie i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, residenti nel Comune di San Donato Milanese, senza alcuna distinzione di genere, cultura, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali.
2. Accedono al servizio, altresì, i bambini e le bambine non residenti qualora in affidamento familiare presso un nucleo familiare residente, o su segnalazione motivata del Servizio Sociale professionale del Comune di residenza del bambino.

Nel caso di cui al presente comma gli oneri derivanti sono a totale carico dell'Ente inviante o di residenza del bambino.

3. In subordine a quanto disposto dai precedenti commi 1 e 2 il servizio può essere offerto, inoltre:
 - a bambini/e non residenti se chiesto direttamente dalla famiglia nel qual caso sarà posto a carico della stessa l'intero costo del servizio determinato annualmente;
 - a bambini/e non residenti previa stipula di apposita convenzione con il Comune di residenza che ne regoli i rapporti economici tra gli Enti comprese le modalità di determinazione della tariffa a carico dell'utente e la modalità di iscrizione;
 - a bambini/e dipendenti di Aziende del Territorio mediante stipula di convenzioni con le quali verranno regolamentati i criteri di accesso e le modalità di iscrizione nonché la definizione dei costi a carico della famiglia e dell'azienda;
4. Per i bambini/e apolidi, figli/e di rifugiati/e e richiedenti asilo, nomadi o stranieri/e impossibilitati a chiedere la residenza per giustificati motivi,

l'iscrizione può essere richiesta sulla base della congiunta a relazione del Servizio Sociale professionale competente.

5. Nel caso di minore privo di permesso di soggiorno la richiesta di iscrizione e l'eventuale inserimento sarà possibile solo previa apposita relazione del Servizio Sociale Professionale comprovante le motivazioni inerenti il bene del minore.

TITOLO II FUNZIONAMENTO

Art. 4

Progetto educativo

1. Viene elaborato annualmente il progetto educativo del servizio asilo nido coerentemente con gli indirizzi e gli obiettivi dei servizi per l'infanzia del Comune.
2. Il progetto educativo, attraverso un uso programmatico e finalizzato delle risorse e secondo criteri di flessibilità, è organizzato sulla base delle esigenze di ogni bambino o bambina, del suo diritto ad essere aiutato/a nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e deve fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale, valorizzandone l'identità personale.
3. Il progetto educativo che caratterizza l'esperienza del bambino o bambina all'asilo nido viene condiviso con le famiglie come strumento di integrazione con le scelte educative della famiglia stessa nell'ottica della conciliazione dei tempi di cura a favore della promozione del benessere.

Art. 5
Capacità ricettiva

1. La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standard strutturali e gestionali previsti dalle normative e disposizioni stabilite a livello regionale e statale.
2. I bambini e le bambine che frequentano l'asilo nido sono di norma inseriti/e in sezioni e/o gruppi, adeguati alle diverse fasi di crescita.

Art. 6
Orari di funzionamento

1. Il calendario annuale, l'orario di apertura e le modalità organizzative degli asili nido sono fissati dall'Amministrazione Comunale in accordo con il gestore del servizio e con l'organizzazione degli altri servizi dedicati all'infanzia.
Il calendario educativo annuale viene comunicato ai genitori entro la fine di ottobre.
2. L'asilo nido funziona, di norma, dal lunedì al venerdì; l'orario massimo di apertura del servizio e in uscita sono determinati sulla base della normativa regionale e statale di riferimento vigente secondo un calendario delle festività e delle sospensioni motivate del servizio.
3. E' consentita la frequenza part time al servizio con articolazione oraria mattutina o pomeridiana.
L'articolazione part time pomeridiana non prevede l'erogazione del pasto ma solo della merenda.

Art. 7

Iscrizioni e graduatoria

1. Le domande di iscrizione possono essere presentate a seguito della pubblicazione del relativo bando, da parte dell'ufficio comunale competente.

Sulla base delle iscrizioni pervenute verranno redatte apposite graduatorie suddivise tra frequenza a tempo pieno e part time nonché sulla base della fascia d'età: una per i bambini "piccoli" ovvero che alla data del 31 agosto non abbiano ancora compiuto i 9 mesi e una per i bambini "medi" e "grandi" ovvero che alla data del 31 agosto abbiano già compiuto i 9 mesi.

Per i bambini non residenti verrà redatta graduatoria distinta alla quale si accederà una volta esaurita la graduatoria per i residenti.

2. Verranno pubblicati due bandi distinti per fasce d'età come specificato al precedente punto 1 e con le seguenti tempistiche:

- nel periodo gennaio - aprile per i bambini "medi" e grandi"
- nel periodo giugno - luglio per i bambini "piccoli"

3. La famiglia indicherà nel modulo di iscrizione come prima scelta la sede del proprio bacino e potrà inserire anche una seconda o terza scelta.

4. Nel caso in cui la famiglia intenda presentare domanda sia per la frequenza del servizio a tempo pieno che per la frequenza part time (mattutino o pomeridiano) dovrà specificarlo nel modulo di iscrizione. In questo caso la domanda verrà inserita nelle due distinte graduatorie con il medesimo punteggio e il medesimo numero di protocollo.

5. Alla chiusura del bando verrà elaborata una graduatoria provvisoria.

Gli interessati avranno 15 giorni di tempo, dalla data di formulazione della graduatoria per inoltrare al Dirigente dell'Area competente eventuali ricorsi, rilievi o reclami. Verrà predisposta la risposta entro i successivi 15 giorni.

6. Al termine del periodo indicato verrà redatta la graduatoria definitiva.

7. La domanda d'iscrizione ha valenza per un anno educativo così come la graduatoria di accesso.
8. Qualora, ad esaurimento della graduatoria d'accesso per l'anno educativo corrente, si dovesse verificare un'ulteriore disponibilità di posti, l'Amministrazione Comunale valuterà la pubblicazione di bandi suppletivi.
9. Non sono ammessi al servizio coloro che risultano insolventi o non in regola dagli anni precedenti, anche per altri servizi rivolti ai minori gestiti dall'Amministrazione comunale (Centri Ricreativi, refezione scolastica ecc)

Art. 8

Criteri per la stesura delle graduatorie di accesso

1. Le graduatorie di accesso agli asili nido distinte per frequenza a tempo pieno o part time e per fascia d'età, saranno formulate attraverso l'attribuzione a ciascun nominativo di bambino/a iscritto/a di un punteggio totale, dato dalla somma dei punti assegnati, sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - a. Casi particolari:
 - Bambino/a con disabilità certificata punti 2000
 - Nucleo familiare in difficoltà n carico e/o su valutazione del Servizio Sociale professionale competente punti 2000
 - ✓ Presenza di un genitore o di un componente nel nucleo familiare anagrafico, con invalidità superiore al 75% punti 1000
 - ✓ Famiglia monoparentale (si intende per vedovanza, non riconoscimento alla nascita, carcere o altro grave impedimento) punti 400
 - b. Tipo di occupazione di ogni genitore:
 - ✓ Lavoro a tempo pieno punti 200
 - ✓ Lavoro a tempo parziale (da 18 a 25 ore settimanali) punti 150
 - ✓ Lavoro a tempo parziale (meno di 18 ore settimanali) punti 100

- | | | |
|--|-------|-----|
| ✓ Disoccupato iscritto al centro per l'impiego o nelle liste di collocamento | punti | 100 |
| ✓ Studente con obbligo di frequenza | punti | 100 |
| ✓ Non occupato | punti | 0 |
| c. Figli: | | |
| ✓ Ogni figlio da 12 a 18 anni | punti | 6 |
| ✓ Ogni figlio da 7 a 11 anni | punti | 8 |
| ✓ Ogni figlio da 3 a 6 anni | punti | 10 |
| ✓ Ogni figlio minore di 3 anni | punti | 12 |
| d. Gravidanza in corso | punti | 12 |
| e. Bambini in lista d'attesa (non chiamati) nell'anno educativo precedente | punti | 20 |

2. In caso di parità di punteggio sarà data la precedenza in graduatoria al bambino più piccolo d'età.

Art. 9

Ammissioni

1. L'ammissione al servizio avviene sulla base della/e graduatoria/e di cui ai precedenti articoli 7 e 8 formulata/e dal Dirigente dell'Area competente e consultabile dai soggetti interessati.
2. L'assegnazione del posto presso gli Asili Nido avviene attraverso una verifica contestuale:
 - dell'età del bambino, in relazione alla disponibilità dei posti Nido nelle singole sezioni (Piccoli o Medi/Grandi)
 - dell'ordine della graduatoria;

- della preferenza espressa al momento della presentazione della domanda, procedendo all'assegnazione di altro Nido qualora non vi siano posti disponibili nel **primo** Nido richiesto;
3. Qualora – all'atto di assegnazione del posto – il nido disponibile non fosse **quello indicato come prima scelta**, è possibile chiedere la collocazione in lista di attesa previa sottoscrizione di espressa dichiarazione di rinuncia al posto assegnato, con obbligo di indicare la struttura (una e una sola) prescelta.
 4. La prima rinuncia al posto assegnato non modifica la collocazione in graduatoria e la famiglia verrà richiamata non appena si libererà un posto presso il nido indicato. In caso di ulteriore rinuncia il nominativo viene depennato dalla graduatoria;
 5. Il requisito della residenza potrà essere verificato durante tutto l'anno scolastico. In caso di perdita di tale requisito la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta per i non residenti a decorrere dal mese successivo a quello in cui è avvenuto il trasferimento di residenza.
 6. La famiglia contattata per l'inserimento dovrà confermare l'accettazione del posto mediante sottoscrizione della stessa entro 3 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione.
 7. La mancata sottoscrizione dell'accettazione nei termini indicati comporta la cancellazione dalla graduatoria.
 8. L'ammissione è subordinata, oltre che alla sottoscrizione dell'accettazione ed eventualmente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva unica, alla presentazione dei documenti richiesti sulla base delle norme e dei regolamenti sanitari vigenti.

Art. 10

Inserimento d'ufficio

1. L'ordine della graduatoria può essere modificato, in corso d'anno, solamente a fronte di segnalazioni del Servizio Sociale territoriale che ha in carico la situazione familiare del minore (previo invio di relazione che

motivi la necessità dell'inserimento del minore nel servizio), per casi urgenti e sui quali viene attivata una progettualità specifica.

In tali casi può essere disposto l'inserimento in deroga alla graduatoria con provvedimento del Dirigente competente.

Art. 11

Rinuncia all'ammissione

1. La rinuncia all'ammissione di cui all'articolo 9 comma 3 dovrà essere presentata in forma scritta da uno dei genitori o degli esercenti la potestà entro 3 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione di disponibilità del posto.

Art. 12

Ambientamento

1. L'ambientamento del bambino o della bambina all'asilo nido è sempre preceduto da un incontro tra i genitori, o la persona affidataria, o il legale tutore, e il personale educativo al fine di conoscere le modalità di conduzione della vita familiare del piccolo o della piccola e di personalizzare gli interventi educativi e di cura.
2. L'ambientamento dei bambini avviene con la presenza di un genitore o di una persona affettivamente significativa per il bambino o la bambina, secondo le modalità e le tempistiche riportate nel progetto educativo del servizio mantenendo la flessibilità utile a garantire il benessere del bambino o della bambina e il suo sereno inserimento nel nuovo ambiente, nonché la costruzione di una relazione positiva di alleanza educativa con la famiglia.

Art. 13

Riammissioni dopo malattia

1. Il bambino frequenta il nido in condizioni di buona salute.
2. Gli allontanamenti per malattia così come disciplinati dalle normative sanitarie vigenti-vengono disposti dal personale educativo.
3. Le riammissioni al nido dopo malattia sono disciplinate dalle normative sanitarie vigenti.

Art. 14

Rinunce al servizio

1. La famiglia del bambino può presentare rinuncia alla frequenza con specifica dichiarazione scritta all'ufficio comunale competente, con le modalità di seguito riportate, e comunque **non oltre il 15 marzo** di ogni anno:
 - Se la rinuncia viene presentata entro il 15 del mese verrà applicata una riduzione del 50% della tariffa mensile applicata senza ulteriore ridefinizione dei giorni di effettiva presenza.
 - Se la rinuncia viene presentata dopo il 15 del mese verrà applicata l'intera tariffa di frequenza dovuta per il mese di riferimento senza ulteriore ridefinizione dei giorni di effettiva presenza.
2. In caso di rinuncia in fase di ambientamento di cui all'articolo 11 verrà comunque applicata una tariffa calcolata sulla base degli effettivi giorni di frequenza.
3. Dopo la data del 15 marzo la famiglia è tenuta al pagamento della retta fino al termine dell'anno educativo (giugno). Il termine fissato al 15 marzo di ogni anno per la presentazione delle rinunce al servizio non trova applicazione solo in caso di inserimento presso la scuola dell'infanzia o di trasferimento della famiglia in altro comune. Anche in questi casi si conferma quanto disposto alle lettere a) e b) del comma 1.

Art. 15

Dimissioni dal servizio

1. L'Ufficio comunale competente può disporre in qualunque momento le dimissioni in caso di:
 - a) mancata comunicazione all'ufficio competente del trasferimento della famiglia in altro Comune; per il periodo di non residenza verrà applicato il costo pieno del servizio;
 - b) mancata frequenza dell'asilo nido, senza valido e giustificato motivo, per trenta giorni consecutivi nel trimestre considerato;
 - c) mancato versamento della retta mensile, dopo due solleciti scritti, di cui il primo entro 40 giorni rispetto alla data del mancato pagamento ed il secondo a distanza di 15 giorni dal primo sollecito.

Art. 16

Tariffa di frequenza

1. Le famiglie concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa di frequenza mensile.
2. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto indicato dalla legislazione sulla finanza locale in materia di servizi pubblici e degli indirizzi di Consiglio Comunale, definisce i criteri per la determinazione delle tariffe a carico delle famiglie per la frequenza dell'asilo nido e ne determina gli importi in relazione ai singoli indici di ricchezza, valutati attraverso l'Attestazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE), - prestazioni per minorenni;
3. L'Ufficio Amministrativo competente può disporre, ai sensi della normativa vigente, tutti gli opportuni controlli delle dichiarazioni prestate nelle Attestazioni dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE);
4. Entro il periodo di validità dell'Attestazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE), il richiedente potrà presentare un

aggiornamento dell'Attestazione per far rilevare i mutamenti eventualmente intervenuti nel proprio nucleo familiare con decorrenza dal mese successivo a quello di consegna all'ufficio competente.

5. La Giunta Comunale può disporre una riduzione della tariffa a carico delle famiglie nel caso di particolari disagi dovuti a situazioni imprevedibili che determinino il trasferimento di sede o la chiusura temporanea del servizio.

Art. 17

Il coordinamento pedagogico-gestionale

1. Il buon andamento, la qualità e l'efficacia del servizio è garantito attraverso il coordinamento pedagogico e gestionale degli asili nido.
2. Il coordinamento gestionale, le cui funzioni sono in capo all'ufficio Servizi per l'infanzia dell'Amministrazione Comunale, consiste nello svolgimento di funzioni organizzative, e nello specifico:
 - supervisione delle procedure riguardanti le domande d'iscrizione;
 - supervisione nella stesura delle graduatorie di accesso ai nidi;
 - coordinamento delle modalità di inserimento dei bambini ai nidi;
 - monitoraggio dell'andamento economico/finanziario del servizio;
 - supervisione delle procedure di compilazione degli atti amministrativi relativi alla gestione del servizio;
 - condivisione con il gestore delle linee educative del servizio, coerentemente con gli indirizzi e gli obiettivi dei servizi per l'infanzia del Comune;
3. I coordinatori dei Nidi curano le modalità di raccordo e comunicazione tra l'Amministrazione Comunale, le famiglie dei/le bambini/e, gli organi di partecipazione sociale e i referenti dei servizi socio-assistenziali e socio-culturali del territorio; predispongono, inoltre, gli strumenti di verifica per l'accertamento del buon funzionamento del servizio, in riferimento a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, anche sulla base di indirizzi e

metodologie indicate dall'Amministrazione Comunale e dal Piano Sociale di Zona vigente.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE SOCIALE

Art. 18

Organi della partecipazione sociale

1. L'asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie, degli operatori, delle componenti politiche, sociali e culturali del territorio, nonché di tecnici preposti dai singoli gestori.
2. Sono organi di partecipazione sociale:
 - a) L'equipe educativa di ogni nido
 - b) l'assemblea dei genitori di ogni nido
 - c) il comitato degli asili nido

Art. 19

L'equipe educativa

1. In ogni nido è istituito l'equipe, formata dal personale educativo e dal coordinatore. L'equipe può essere integrata a discrezione del coordinatore dal personale assistente.
2. L'equipe opera per il buon andamento dell'attività del nido; in particolare, si riunisce per programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna della struttura, creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori, proporre esigenze e ipotesi di aggiornamento e iniziative di sperimentazione e ricerca educativa ad esse collegate; a tal fine le equipe dei singoli nidi possono altresì riunirsi periodicamente in seduta plenaria.

3. L'equipe collabora in modo sistematico con il comitato degli asili nido, nel rispetto delle reciproche competenze.

Art. 20

L'assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini ammessi ad ogni singolo asilo nido.
2. L'assemblea dei genitori svolge le seguenti funzioni:
 - a) elegge i propri rappresentanti, uno per sala, all'interno del comitato degli asili nido, entro il 31 ottobre;
 - b) esprime pareri, formula obiettivi e proposte al comitato degli asili nido in merito al progetto educativo e al funzionamento dell'asilo nido;
 - c) collabora con l'equipe degli educatori per iniziative e manifestazioni rivolte alla cittadinanza.

Art. 21

Comitato degli asili nido

Composizione e funzionamento

1. Il comitato degli asili nido è nominato dalla Giunta Comunale ed è composto da:
 - 3 membri designati dal Consiglio Comunale di cui 1 in rappresentanza della minoranza;
 - 1 rappresentante dei genitori per ciascuna sezione di ogni asilo nido, designato dall'assemblea dei genitori di ogni asilo nido di cui all'articolo 23;
 - 1 rappresentante, per ciascun asilo nido, designato dal personale educativo di ogni nido;
 - 1 rappresentante, per ciascun asilo nido, designato dal personale assistente di ogni nido;
 - 1 coordinatore operante in ciascun nido;

- il Dirigente dell'Area competente o un suo delegato.
2. Il comitato degli asili nido elegge, a maggioranza assoluta nella prima seduta, tra i genitori componenti, un presidente il quale può proporre al Dirigente competente la convocazione del comitato degli asili nido, il quale ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige direttamente o attraverso suo delegato, le discussioni, presiede alla stesura dei verbali delle riunioni. L'Amministrazione Comunale assicura la segreteria delle sedute.
 3. I membri del comitato designati dal Consiglio Comunale restano in carica fino alla scadenza dell'Amministrazione Comunale, mentre i rappresentanti dei genitori, del personale e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie vengono designati ogni anno dalle proprie componenti; la nomina di nuovi membri del comitato degli asili nido viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.
 4. Il comitato degli asili nido in scadenza, ed il suo presidente, restano in carica per l'attività ordinaria, fino alla definizione della composizione del nuovo organo.

I membri del comitato degli asili nido che non intervengono, senza preavviso, a tre sedute consecutive decadono dalla carica e sono sostituiti, su segnalazione del comitato stesso, con le procedure previste per le diverse componenti.

5. Il comitato può essere convocato a richiesta del presidente in ogni momento o su richiesta scritta e motivata di almeno un quinto dei componenti dal Dirigente competente.
6. La convocazione avviene con avviso scritto, con allegata la relativa documentazione (inviati anche via fax o posta elettronica), da recapitarsi almeno 5 giorni prima della data stabilita secondo le modalità indicate dall'interessato.
7. L'avviso di convocazione dovrà contenere le date in cui si terrà la riunione ora e luogo e l'elenco degli argomenti da trattare.

8. Le riunioni del comitato degli asili nido sono pubbliche; vi è quindi l'obbligo di darne avviso presso gli asili nido e mediante il sito internet comunale.
9. Le decisioni del comitato sono assunte in prima convocazione con la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno dei membri in carica, in seconda convocazione con la presenza di un quarto dei componenti. Le proposte di competenza del comitato sono valide se votate, nel primo caso, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, nel secondo caso, a maggioranza semplice.
10. La riunione del Comitato é valida quando sono presenti almeno un terzo dei componenti.
11. Il parere espresso è favorevole quando ottiene la maggioranza dei voti rappresentati dai membri presenti. Nel caso di parità di voti il parere risulta come non espresso.
12. Gli astenuti si calcolano ai fini della determinazione del quorum dei presenti, ma non si calcolano quali votanti.

Art. 22

Compiti del comitato degli asili nido

1. Il comitato degli asili nido:
 - promuove incontri con le famiglie e favorisce ogni iniziativa utile per contribuire a migliorare la qualità della vita dei bambini e delle loro famiglie;
 - formula all'Amministrazione Comunale proposte organizzative e di funzionamento finalizzate al miglioramento del servizio;
 - esamina e/o propone eventuali modifiche o integrazioni al vigente regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali.
 - L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di consultare, durante l'anno, il comitato degli asili nido su ogni altra questione attinente il servizio, fermo restando l'obbligo di informazione nei confronti del comitato in ordine a provvedimenti in materia di alimentazione, di regole

sanitarie, forniture inerenti la programmazione educativa, modifiche normative e regolamentari, modifiche organizzative che influiscano sull'andamento delle attività educative.

Art. 23

Entrata in vigore, decorrenza e norme transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolamento nazionali e regionali che regolano la materia.
3. Le disposizioni del presente Regolamento in difformità o in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionale o regionali, anche sopravvenute, si intendono sostituite da queste ultime.
- 4.