



Comune di Brembate

Provincia di Bergamo

**Assessorato ai Servizi alla Persona e
alle Politiche per il Sociale**

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELL'ASILO NIDO DENOMINATO
"LA PICCOLA TRIBÙ"**

del Comune di Brembate con sede nella frazione di Grignano

approvato con deliberazione di CC n. 42 del 22.11.2019

ART. 1 – Finalità del servizio

Nel riconoscimento del diritto alla formazione di ogni persona, a partire dai primi anni di età e nel quadro delle azioni di sostegno alle famiglie nella cura ed educazione dei figli, l'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini e delle bambine, nel quadro di un sistema di servizi per l'infanzia.

Gli obiettivi e le caratteristiche dell'asilo nido sono:

- a) offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione che garantisca un armonico sviluppo psicofisico;
- b) consentire alle famiglie di affidare i bambini a figure, diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale;
- c) essere una struttura aperta ai problemi e alle esperienze di tutta la popolazione e alla integrazione con le altre strutture e servizi sul territorio;
- d) essere la sede di confronto, di elaborazione e di promozione di una cultura dell'infanzia;
- e) sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità.

ART. 2 –Destinatari del servizio

L'asilo nido, struttura autorizzata al funzionamento dalla Regione Lombardia in base ai criteri espressi nella DGR 20588/2005 e DGR num. 20943/2005, condizione che garantisce requisiti minimi strutturali e organizzativi di esercizio ed elevata qualità nell'erogazione del servizio in questione, ha una capacità ricettiva di 16 bambini. La stessa può essere incrementata di un ulteriore 20% per permettere la migliore saturazione della struttura. La ricettività è determinata in base al provvedimento autorizzativo rilasciato dalla Provincia di Bergamo con Determina Dirigenziale num. 2647 del 23/08/2002, alla D.G.R. numero 20588 del 11/02/2005, alla L.R. num. 03/2008 alla L. 1044/71 e alla L.R. 57/80.

L'età di ricettività è compresa tra 3 mesi e 36 mesi.

ART. 3 – Funzionamento dell'asilo nido

L'anno educativo del Nido avrà inizio nel mese di settembre e terminerà con il mese di luglio dell'anno successivo.

L'apertura settimanale è prevista dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 18.00.

L'asilo nido è chiuso di norma nel mese di agosto e nelle festività previste dal calendario educativo stabilito annualmente. I bambini iniziano a frequentare l'asilo nido, dopo aver superato il periodo di ambientamento, nel rispetto dell'orario prescelto in fase di iscrizione. L'ambientamento di bambini nuovi ammessi deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. La fase di ambientamento, di durata non inferiore a quindici

giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il nido oltre che compresenza della figura parentale secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze del bambino. Eventuali modifiche sia relative alla variazione del calendario educativo che delle disposizioni sopra riportate devono essere proposte dal Comitato di Gestione e alla Giunta Comunale entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno.

A parziale deroga, occasionalmente e sempre su richiesta scritta e motivata presentata alla coordinatrice almeno tre giorni prima, il genitore ha la possibilità di prolungare l'orario del giorno o dei giorni consecutivi prescelti (es. part time mattino con la richiesta potrebbe divenire tempo pieno). Le richieste di carattere eccezionale saranno valutate di volta in volta dalla coordinatrice. Eventuali disdette, successive alle richieste, comporteranno comunque il pagamento del servizio aggiuntivo desiderato.

Orario di funzionamento: ingresso

L'ingresso al nido per l'accoglienza dei bambini avviene da lunedì a venerdì dalle ore 7:30 alle ore 9; per la scelta della frequenza part-time pomeriggio l'ingresso è previsto dalle 13 alle 13:15;

è raccomandata la puntualità sia in ingresso che in uscita al fine di consentire al personale di dedicarsi alle proprie mansioni sia per rispetto dei tempi del nido che dei bambini già presenti;

i bambini vengono accompagnati dai genitori o loro delegati maggiorenni e affidati personalmente all'educatrice in servizio in quel momento, anche se non è la titolare della sezione;

l'ingresso dei bambini avviene sotto la sorveglianza del personale educativo in servizio nel nido. In caso di ingresso posticipato i bambini sono ammessi al nido previo avviso telefonico del genitore;

l'ingresso posticipato deve comunque costituire l'eccezione, non la regola.

Orario di funzionamento: uscita

L'uscita dei bambini avviene per il part-time mattino dalle 13 alle 13:15, per la frequenza a tempo prolungato o per il part-time pomeriggio dalle 16:30 alle 18, per la frequenza tempo pieno dalle 16:15 alle 16:30; un genitore o un suo delegato maggiorenne si reca al nido dove l'educatrice presente riconsegna il bambino;

le educatrici sono autorizzate a consegnare i bambini solo a persone maggiorenni e delegate;

se al termine della giornata al nido non si presenta nessuno per ritirare il bambino, l'educatrice telefona alla famiglia per il ritiro del minore;

qualora il genitore non si riesca a contattare e il ritardo si prolunghi senza alcuna comunicazione il personale avviserà la coordinatrice, la quale valuterà, dopo congruo tempo, l'opportunità di contattare il comando della Polizia Locale o i carabinieri;

i ritardatari abituali saranno segnalati alla coordinatrice.

Orario di funzionamento: uscite anticipate

L'uscita anticipata può essere effettuata previo accordo con il coordinatore;

è bene evitare, nel corso dell'anno educativo, continue richieste di spostamento di orario, in quanto pregiudicano il regolare svolgimento delle attività e rendono difficile l'organizzazione e i gruppi di lavoro.

Assenze

1. Le assenze dei bambini vengono registrate giornalmente sul registro cartaceo.
2. l'assenza dei bambini deve essere comunicata entro le ore 8:30 dello stesso giorno per evitare la prenotazione e successivo pagamento del pasto.

ART. 4 – Il coordinatore

Il coordinatore dell'asilo nido svolge i seguenti compiti:

- coordina il personale educativo e ausiliario verificando le loro mansioni;
- definisce ed attua la progettazione educativa annuale;
- assicura il raccordo tra l'asilo nido ed il Comune;
- effettua tutti i colloqui con i genitori o chi ne ha la patria potestà;
- è il punto di riferimento per le famiglie;
- svolge tutte le mansioni amministrative legate alla compilazione dei registri delle presenze giornaliere.

Inoltre compito del coordinatore è anche quello di organizzare incontri con il personale educativo con la finalità di favorire e stimolare discussioni e confronti sui bambini e sulle linee pedagogiche.

ART. 5– Personale Educativo

Gli educatori sono operatori che nei Nidi rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico, di socializzazione del bambino, interagendo con l'azione educativa dei genitori. Ad essi competono, altresì, le operazioni di igiene e pulizia del bambino, nonché la somministrazione del pasto.

Lo standard di personale verrà definito nel rispetto della normativa vigente.

ART. 6 - Personale Ausiliario

Gli ausiliari addetti ai Servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti interni ed esterni e di assistenza al pasto e sono parte integrante del momento educativo di nido.

Lo standard di personale verrà definito nel rispetto della normativa vigente.

ART. 7 – Servizio di Sorveglianza Sanitaria

Il Servizio Sanitario è affidato all'ATS di competenza che provvede a:

- a) controllare l'impostazione dietetica per i bambini;
- b) approvare le necessarie temporanee modifiche alla dieta per uno o più bambini per esigenze sanitarie e specifiche;
- c) svolgere azioni di difesa della salute mediante opera di vigilanza e interventi diretti di igiene e profilassi;

- d) essere responsabile delle cartelle sanitarie relative ad ogni bambino, da tenersi a disposizione delle autorità sanitarie e delle famiglie;
- e) segnalare al coordinatore ogni provvedimento relativo ai bambini.
- Ogni bambino rimane in carico al suo pediatra o medico di base.

Sono di seguito elencate le principali linee guida igienico sanitarie per le comunità infantili che sono fornite dall'Azienda Sanitaria locale della provincia di Bergamo:

OPERATORE DI SUPPORTO AL NIDO PER PROBLEMI IGIENICO-SANITARI, PSICOLOGICI E/O EDUCATIVO RELAZIONALI

Per una corretta gestione delle problematiche igienico-sanitarie, psicologiche e/o educativo relazionali, a supporto del nido esiste una rete di operatori in grado di offrire collaborazione, ognuno con le proprie competenze. Le risorse disponibili sono le seguenti:

- *il pediatra, proprio medico curante, per l'insorgenza delle malattie infettive, l'individuazione dei rischi sanitari individuali che comportano problemi di inserimento nella collettività infantile;*
- *il pediatra per interventi di educazione alla salute rivolti ai genitori;*
- *la psicologa e la pedagoga come supporto alle problematiche psicosociali (es. difficoltà di ambientamento del bambino nella vita di comunità, aggressività, gelosia, eccessiva oppositività, disturbi nel sonno o nell'alimentazione, difficoltà dell'accettazione delle prime regole di comportamento...).*

AMMISSIONE AL NIDO

Non è più richiesto il certificato di buona salute da parte del medico curante, ma allo scopo di contenere i rischi infettivi, il personale invita i genitori ad un colloquio per la raccolta di informazioni utili a favorire l'ambientamento del bambino: durante il colloquio potranno essere presentati certificazioni rispetto problemi di salute del bambino.

Anche coloro che accompagnano i bambini al nido sono tenuti a garantire idonee condizioni di sicurezza ed igiene, in particolare:

- *non frequentare il nido se si è affetti da patologie infettive trasmissibili;*
- *curare l'igiene personale sia nell'accesso ai locali del nido (indossare soprascarpe monouso), sia nel contatto diretto coi bambini.*

ALLONTANAMENTO

La coordinatrice e le educatrici possono allontanare il bambino qualora riscontrino i seguenti segni o sintomi che si presuppongono dannosi per il bambino e/o per la comunità, come previsto dalla normativa vigente:

- *febbre uguale o superiore a 38,5 °C rettale;*
- *diarrea (3 o più scariche per 3 ore consecutive) con aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza;*
- *esantema (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivata da patologie preesistenti;*
- *congiuntivite rosse con secrezione, palpebre arrossate e appiccicose al risveglio, dolore e arrossamento della cute circostante;*
- *parassitosi intestinale (presenza di vermi nelle feci) o altre parassitosi;*
- *presenza di lesioni delle mucose orali (es. stomatite);*
- *vomito (due o più episodi);*
- *pediculosi.*

RIAMMISSIONE

In caso di assenza per malattia non è più richiesto il certificato del pediatra per la riammissione, ma dovrà essere presentata autocertificazione per la riammissione (il modulo è da richiedere al coordinatore del nido), dove viene dichiarato di aver contattato il pediatra, di essersi attenuti alle indicazioni ricevute e che ora il bambino è in buone condizioni di salute (D. Lgs. 445/2000).

Per le diagnosi di malattie infettive diffuse si invita la famiglia ad avvertire tempestivamente l'asilo nido e la riammissione in comunità sarà permessa dietro presentazione di certificato medico.

Si consiglia inoltre di segnalare al nido l'infestazione da pediculosi per permettere alle educatrici di attuare le misure preventive previste. Nel caso di infestazione da pediculosi si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle norme igieniche previste dall'ATS e se possibile di riprendere la frequenza dopo aver effettuato il trattamento specifico.

Ogni genitore ha il dovere di collaborare con il personale del nido nel garantire la tutela della salute nella collettività: è comunque auspicabile contattare il nido ogni qualvolta il bambino rimanga assente per malattia.

INFORTUNIO

Nel caso di infortunio o malore di un bambino si provvederà al primo soccorso e si avvertirà la famiglia. In caso di evidente urgenza si provvederà con immediatezza a chiamare il 112.

SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

Nell'ambito delle comunità scolastiche non vengono somministrati farmaci. Nel caso di farmaci per la cura di patologie croniche (es. antiepilettici) o per profilassi di particolari condizioni (es. convulsioni febbrili) il farmaco può essere somministrato dal personale educativo con le seguenti modalità:

- *richiesta scritta da parte di un genitore nella quale si è specificato che solleva l'educatore da eventuali responsabilità derivanti da eventuali incidenti;*
- *certificato del medico curante con indicazioni delle dosi e degli orari di assunzione.*

Per tutte le situazioni di emergenza il personale dell'asilo nido contatterà il sistema sanitario di urgenza ed emergenza 112 e contestualmente verrà fatto ogni tentativo per comunicare l'accaduto ai genitori.

SICUREZZA DEI GIOCHI

Normative Europee adottate dalla legislazione italiana fissano i requisiti di sicurezza dei giocattoli. L'adeguamento alle norme europee è attestato dal marchio CE sul giocattolo; ulteriori certificazioni sono il marchio "Giocattoli Sicuri", cioè il giocattolo attestato e certificato dall'Istituto per la Sicurezza dei Giocattoli e il marchio IMQ (Istituto Italiano Marchio di Qualità), che attesta la sicurezza dei giocattoli elettrici.

La vigilanza sui rischi connessi all'uso dei giocattoli compete al personale del nido:

- *i bimbi devono essere sorvegliati durante il gioco;*
- *importante verificare periodicamente l'usura dei giocattoli;*
- *utile vigilare affinché i bambini piccoli non usino giocatori destinati ai più grandi.*

TEMPERATURA DEGLI AMBIENTI

Come previsto dal DPR 412/93, la temperatura degli ambienti ad uso scolastico ed assimilabili dovrà essere assicurata, in condizioni invernali, da un impianto di riscaldamento capace di assicurare in tutti gli ambienti le seguenti condizioni interne:

- *Temperatura 20 °C +/- 2 °C*

ALIMENTAZIONE

La tabella dietetica dell'asilo nido per i bambini dai 12 ai 36 mesi è formulata o validata dall'ASL di Bergamo secondo un menù estivo ed uno invernale. Per i bambini di età inferiore ai 12 mesi il regime dietetico sarà personalizzato tenendo conto degli alimenti già introdotti nella dieta del bambino. Al nido sono serviti pasti idonei all'alimentazione dei bambini non affetti da patologie acute. In caso di allergie, intolleranze o patologie particolari (celiachia, diabete, ecc.) verrà predisposta una dieta personalizzata/dieta speciale secondo le seguenti modalità: la famiglia dovrà presentare la certificazione medica all'Ufficio di Sanità Pubblica utilizzando modulo apposito da richiedere al coordinatore del nido o all'Ufficio Protocollo del Comune. Al nido non è possibile introdurre nessun genere alimentare proveniente dall'esterno; nel caso di festeggiamenti organizzati, sarà possibile somministrare cibi preparati nella cucina del nido o in alternativa alimenti confezionati.

Eventuali nuove linee guida dell'ATS si intendono automaticamente approvate e applicate senza previa rettifica del presente regolamento.

Articolo 8 - Iscrizione

I genitori possono iscrivere il proprio figlio/a al Nido solo dopo la sua nascita.

Costituisce requisito di accesso al servizio l'aver assolto gli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente, tranne nei casi in cui la vaccinazione debba essere omessa a causa dello stato di salute del minore, certificato dal medico di base e/o curante o da struttura sanitaria.

Le domande di iscrizione al servizio, corredate dalla documentazione necessaria ai fini della formazione della graduatoria, devono pervenire alla segreteria del Nido esclusivamente nei termini e con le modalità fissate nel presente regolamento.

L'iscrizione al servizio si intende confermata per l'intero anno educativo (settembre-luglio). I genitori hanno la facoltà di posticipare l'inizio della frequenza in data successiva rispetto all'inizio dell'anno educativo, fatte salve le disponibilità dell'ente gestore e il pagamento delle rette a partire da settembre.

All'atto dell'iscrizione al servizio i genitori accettano incondizionatamente le norme contenute nel presente regolamento.

Le domande incomplete e/o prive della documentazione prevista non possono essere accolte.

Dal mese di gennaio vengono accettate le richieste di inserimento in graduatoria per l'anno educativo successivo; in questa occasione verrà richiesta per ogni anno di iscrizione una quota di € 50 che non verrà rimborsata in nessun caso.

Nel mese di Ottobre possono essere presentate nuove domande di iscrizione per l'anno educativo appena avviato: tali domande saranno utilizzate, seguendo i medesimi criteri validi per la graduatoria di aprile, per formare una lista di attesa da utilizzare per coprire i posti che si rendessero vacanti durante l'anno educativo di riferimento per dimissioni, rinunce e/o passaggi alla scuola d'infanzia.

L'ammissione al servizio ovvero la non ammissione verrà comunicata alle famiglie interessate.

Il periodo utile per la presentazione delle domande di iscrizione all'asilo nido è fissato entro e non oltre il 30 Aprile antecedente l'anno educativo di inizio frequenza (es. 30/04/2019 per inizio frequenza 01/09/2019) compilando l'apposito

modulo disponibile presso la segreteria del nido. Tutte le domande pervenute oltre il 30/04 verranno inserite in lista d'attesa.

I bambini già ammessi alla frequenza hanno titolo a frequentare l'anno educativo successivo, dietro conferma di iscrizione annuale da presentarsi entro il 30 aprile.

Ogni anno dovrà essere presentata alla segreteria del nido la documentazione aggiuntiva non solamente per la verifica dei redditi ai fini della determinazione della retta (ISEE) in corso di validità, ma anche per qualsiasi informazione di carattere generale per meglio valutare ogni singola situazione familiare.

ART. 9 – Convenzioni con enti

L'Amministrazione comunale sulla base delle richieste pervenute dai comuni limitrofi e da enti pubblici e privati può valutare la possibilità di stipulare delle convenzioni al fine di disciplinare i rapporti con gli stessi in merito alla fruizione del servizio da parte dei residenti in tali comuni o dei dipendenti e/o associati.

ART. 10 – Graduatoria e lista di attesa

Il nido è autorizzato da ATS ad accogliere 16 iscritti. La DGR 20588/05 e relativa circolare attuativa n° 45/05 dà la possibilità che i nidi accolgano fino al 20% in più delle iscrizioni rispetto alla propria capacità ricettiva.

Hanno priorità i bambini che hanno frequentato il nido nell'anno educativo precedente. Nel caso vi siano ancora posti disponibili dopo il 30 Aprile la segreteria del nido, sulla base della documentazione presentata, procederà ad effettuare la graduatoria secondo i seguenti punteggi:

Residenti nel comune di Brembate o utenti di enti convenzionati	80
Bambini diversamente abili con certificazione	30
Scelta frequenza full time	25
Altri figli iscritti al servizio	25
Situazione segnalata dai servizi sociali	20
Entrambi genitori lavoratori	15

A parità di punteggio verrà data la precedenza alle famiglie con minor ISEE.

Nel caso si rendessero liberi posti durante l'anno scolastico, si provvederà fino al termine ultimo del 31 maggio all'inserimento dei nuovi minori in ordine di lista d'attesa.

La graduatoria ha validità fino all'approvazione della successiva.

ART. 11 – Determinazione delle rette di frequenza

Le rette di frequenza sono periodicamente determinate dalla Giunta Comunale sulla base di criteri previsti dal presente regolamento e in conformità alle leggi previste per il settore. L'Amministrazione Comunale per ogni successivo anno educativo stila ed aggiorna apposita documentazione, a disposizione dell'utenza, riportante le varie tipologie di servizio orarie proposte, le relative tariffe e riportando ogni eventuale riduzione o maggiorazione prevista. Al fine di ottenere una riduzione del costo della retta base mensile di frequenza, i genitori dei minori residenti in Brembate o in comuni/enti convenzionati ed inseriti all'asilo Nido sono tenuti a **consegnare presso la segreteria del Nido la dichiarazione o la certificazione ISEE** (D. Lgs 109/98 e D.Lgs 130/00). In caso di mancata presentazione di quanto sopra o di mancato rispetto dei termini assegnati verrà imputata la retta base mensile di massima frequenza. Sono previste rette differenziate per la frequenza di bambini non residenti nel comune di Brembate come precedentemente indicato nell'art.10. Resta inteso che, nelle more di presentazione alla segreteria del Nido del nuovo ISEE, nei due mesi successivi alla scadenza si terrà valido l'ISEE dell'anno precedente. E' data facoltà al richiedente di presentare in corso d'anno ulteriori dichiarazioni sostitutive in presenza di rilevanti mutamenti della situazione anagrafica o reddituale. In tal caso, l'applicazione dell'ISEE per la riduzione delle quote di accesso al Nido sarà comunicata dalla segreteria del Nido.

La retta di frequenza mensile sarà definita dalla Giunta Comunale e sarà differenziata a seconda delle modalità di fruizione del servizio in:

- a) frequenza a tempo prolungato (7.30-18-00)
- b) frequenza a tempo pieno (7.30 - 16.30)
- c) part time mattino (7.30 - 13.15)
- d) part time pomeriggio (13.00 - 18.00)
- e) variazione d'orario giornaliera (7.30 - 18.00)

Limitatamente al solo primo mese, nel corso del quale avviene l'ambientamento, la retta mensile viene abbattuta del 10%.

Nel caso di chiusura del nido per festività e/o in concomitanza con il periodo natalizio e pasquale, la retta non subirà riduzioni.

Per una frequenza inferiore o uguale ai 5 giorni al mese verrà applicato lo sconto del 30% sulla retta.

Viene applicato uno sconto del 20% sul secondo fratello.

ART. 12 – Ambientamenti

Prima di dar corso alla fase di ambientamento i genitori vengono convocati per un colloquio individuale nel quale verranno fornite tutte le indicazioni pratiche e gli orari di frequenza da adottarsi nel corso del periodo di ambientamento stesso. La data di decorrenza viene comunicata tramite avviso scritto. Non verranno inseriti i bambini sprovvisti della documentazione sanitaria richiesta dalle competenti autorità sanitarie.

ART. 13 – Rinuncia - dimissioni

La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta alla segreteria del Nido con preavviso di almeno 60 giorni. Senza tale preavviso verranno addebitate le rette dei due interi mesi successivi alla data di ritiro.

Le rinunce si accetteranno fino al 30 aprile di ogni anno scolastico; rinunce per date successive saranno concesse solo in casi di gravi e documentati motivi.

Le dimissioni avverranno nei seguenti casi:

- compimento del terzo anno di età con conseguente passaggio alla scuola dell'Infanzia (i bambini che compiono il terzo anno durante la frequenza dell'anno educativo potranno comunque permanere fino al termine dello stesso);
- assenza ingiustificata per trenta giorni consecutivi;
- inadempienza ingiustificata del versamento della/e retta/e rilevata in base a periodici controlli da parte dell'ufficio competente.

ART. 14 - Pagamento delle rette

La retta comprende:

- Team educativo qualificato (educatori professionali, ausiliaria, coordinatrice, pedagoga e psicologa);
- Materiale didattico e ludico;
- Materiale di consumo: pannolini, creme, salviettine umidificate, fazzoletti di carta.

I primi giorni del mese successivo verrà recapitata tramite mail la fattura del mese frequentato con l'aggiunta dei pasti del servizio mensa. Il costo della mensa verrà determinato di anno in anno dalla Giunta. La fattura dovrà essere pagata entro la data comunicata via mail. Nel caso di ritardo nel pagamento verrà inviato un sollecito scritto e si potrà procedere al recupero coattivo.

Dopo due mesi di mancato pagamento il servizio viene sospeso.

ART. 15 – Organi di partecipazione e di controllo

Il servizio di asilo nido persegue i suoi obiettivi istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio, attraverso:

- l'Assemblea delle famiglie;
- il Comitato di gestione.

ART. 16 – L'Assemblea delle famiglie

L'Assemblea delle Famiglie è composta dai genitori dei bambini utenti del Nido, dal coordinatore del nido e dal responsabile comunale individuato dall'Amministrazione Comunale.

La riunione costitutiva dell'Assemblea delle famiglie è convocata dal Sindaco o suo delegato al fine di:

- presentare ed esaminare la programmazione educativa;
- discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
- proporre attività specifiche e sperimentali e iniziative atte a migliorare l'organizzazione dell'asilo nido.

Compito dell'Assemblea delle Famiglie è designare i due rappresentanti dei genitori per il Comitato di Gestione eletti a scrutinio da tutti i genitori o da chi fa legalmente le veci dei bambini iscritti.

Per ogni iscritto è possibile esprimere un solo voto e non sono ammesse votazioni per delega.

La nomina ha durata annuale, ma i genitori possono essere rieletti.

Il verbale dell'assemblea è redatto dal Coordinatore dell'asilo nido ed affisso in bacheca. L'Assemblea delle Famiglie si riunisce nei locali del Nido oltre l'orario di svolgimento del servizio.

ART. 17 – Il Comitato di Gestione

Fanno parte del Comitato di Gestione i seguenti membri:

- due rappresentanti dei genitori;
- il coordinatore dell'asilo nido;
- un rappresentante del soggetto gestore;
- il responsabile dei servizi educativi individuato dall'Amministrazione Comunale;
- il Sindaco o suo delegato.

Il comitato al suo interno eleggerà il Presidente.

Compiti del Comitato di Gestione sono:

- monitorare la qualità e il raggiungimento degli obiettivi del Nido;
- verificare il funzionamento del Nido anche attraverso visite durante l'orario di servizio, dopo avere preso contatti con il Coordinatore;
- curare i rapporti con i genitori informandoli sulle decisioni prese e rispondendo ad eventuali reclami e osservazioni;
- formulare proposte relative al funzionamento del servizio e alla modifica del presente regolamento;
- determinare le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il coordinatore e con gli altri collaboratori del Nido;
- verificare il servizio mensa secondo le modalità disposte dall'ATS.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono convocate dalla Segreteria del Nido su richiesta dei componenti dello stesso.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione, a titolo consultivo e senza diritto di voto, altri soggetti ritenuti significativi in relazione agli argomenti dell'ordine del giorno.

Le funzioni di Segretario del Comitato sono attribuite ad un componente del Comitato scelto durante la prima riunione. Il verbale di riunione, redatto dal Segretario, deve essere inviato al Responsabile dei servizi educativi e al Coordinatore del Nido.

I membri del comitato di gestione che non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Presidente. In caso di decadenza, rinuncia o cessazione di uno dei genitori, si procederà alla sua sostituzione con quello successivo nella graduatoria delle preferenze o, se necessario, a nuova elezione.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono valide con la presenza di almeno 3/5 dei suoi componenti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

ART.18 - Privacy

Ai sensi del Reg. (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 smi), il titolare del trattamento informa il legale rappresentante che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Brembate, con sede in piazza Don Todeschini n. 2 a Brembate;
- i dati di contatto del DPO sono: mail: dpo-brembate@cloudassistance.it; pec: luigi.mangili@pec.it; numero telefono: 034621671;
- le finalità del trattamento attengono all'instaurazione di un rapporto educativo e sociale per lo sviluppo e la crescita dei bambini da 0 a 3 anni;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato dell'ente gestore e del Comune di Brembate, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità di trattamento;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento;
- i dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;
- l'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (articoli 15 e successivi del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento;
- l'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del Regolamento);
- il conferimento e il trattamento dei dati personali oggetto della presente informativa risultano essere necessari per l'instaurazione del rapporto.

ART. 19 – Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - decreto legislativo num. 267 del 18/8/2000 - e il Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità - Decreto Legislativo num. 33 del 30/12/2009 e della specifica normativa vigente.