



COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
PROVINCIA DI CATANIA

Prot. N. 5535

Reg. Del. N. 24

Deliberazione Originale del Consiglio Comunale

Sessione straordinaria urgente pubbl. ed in I convocazione

OGGETTO: Adozione Regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale
elaborato ai sensi art.20 L.R.14-9-1979 n.214.-

L'anno millenovecentosottanta 10.10 e segg. addì diciannove del mese di Aprile alle ore _____ nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze.

Convocato il consiglio per determinazione del Sindaco ed invitati i Consiglieri con avviso notificato ai sensi dell'Art. 48 dell'ordinamento 29 ottobre 1955 n. 6 giusta referto del Messo comunale, il medesimo si è riunito. Procedutosi all'appello risultano:

INTERVENUTI

- | | |
|---|--|
| 1 On. BASSO Francesco | 16 TIRALOSI Salvatore |
| 2 CUTTONE Giuseppe | 17 LO BIANCO Vito |
| 3 BARRAVECCHIA Francesco | 18 EREMITA RUSCICA Franco A |
| 4 LO PRESTI Antonio A | 19 SAMPIERI Giuseppe |
| 5 RANDONE Francesco | 20 FORMAGGIO Giuseppe |
| 6 CIANCIO Francesco Mannuzza Salvatore | 21 SUTERA Salvatore |
| 7 COMPAGNINO Gaetano Rovetto Sebastiano | 22 LAGONA Giuseppe |
| 8 RAGUSA Antonio Francesco | 23 VASTA Salvatore |
| 9 BLANCO MALERBA Mario | 24 ABRAMO Rosario |
| 10 RUSSO Rosario | 25 PORTUSO Salvatore |
| 11 MUSUMECI Vittorio | 26 SANVITO Francesco |
| 12 OLIVA Matteo | 27 DI GIORGI Franco |
| 13 MUSUMECI Sebastiano | 28 PUGLISI Antonio Sciannaca Gesualdo |
| 14 PALERMO Salvatore Fischetto Benedetto | 29 MARINO Antonino A |
| 15 BURTONE Giovanni | 30 SCIRE RISICHELLA Francesco |

NON INTERVENUTI

- | | |
|---------------------------------|----------|
| 1 <u>Lo Presti Antonio</u> | 8 _____ |
| 2 <u>Eremita Ruscica France</u> | 9 _____ |
| 3 <u>Marino Antonino</u> | 10 _____ |
| 4 _____ | 11 _____ |
| 5 _____ | 12 _____ |
| 6 _____ | 13 _____ |
| 7 _____ | 14 _____ |

Dei non intervenuti giustificano l'assenza _____

Riconosciuto che il numero dei presenti è legale, il Sig. Ins. Giuseppe Cuttone Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario Comunale Sig. Dott. Silvio Mazzullo

In continuazione di seduta il Consiglio prosegue nella trattazione seguente argomento "Adozione Regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale-elaborato ai sensi art.20 L.R. 14-9-1979, n.214 e successive modificazioni;"

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto che l'Asilo ^{Nido} Comunale è stato già collaudato;
Considerato necessario approntare quanto occorrente per rendere funzionale per il nuovo anno 1980/1981 detto Asilo;
Ritenuto necessario e di primaria importanza l'adozione del regolamento di gestione elaborato ai sensi art.20 L.R. 14-9-1979, n.214 e successive modificazioni;

Preso atto dello schema di regolamento elaborato ai sensi art.20 predetto completato nelle sue parti dall'Ufficio;

Passa alla votazione per alzata di mano sull'argomento;
Effettuata la votazione si ha il seguente risultato: Presenti 27
30 consiglieri in carica votanti 27 favorevoli 27.-

Il Presidente

preso atto dell'esito della votazione sopra descritta ne proclama il risultato;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto dell'esito della votazione;
Vista la Legge Reg.le 15-3-1963, n.16 e successive modifiche ed integrazioni
Ad unanimità di voti espressi ed accertati nei modi sopra descritti

DELIBERA

adottare, come di fatto si adotta, l'allegato schema di Regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale/ redatto ai sensi art.20 L.R. 14-9-1979, n.214 e successive modificazioni.

Dare mandato al Sindaco pro tempore d'approntare quant'altro necessario perchè l'Asilo possa funzionare sin dall'anno scolastico 1980/1981

REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO PER LA SANITA'

SCHEMA DI REGOLAMENTO DI GESTIONE DEGLI ASILI-NIDO COMUNALI ELABORATO AI
SENSI DELL'ART. 20 DELLA L.R. 14.9.1979, N° 214

Art. 1 - FINALITA'

L'asilo nido è un servizio aperto a tutti, che mira a garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, un efficace intervento nel momento educativo del bambino, per lo sviluppo armonico della sua personalità favorendone il processo di socializzazione che coinvolge la famiglia, gli operatori degli asili-nido e la comunità locale, insieme ad una equilibrata alimentazione.

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutti gli asili-nido comunque gestiti dai Comuni, dai Consorzi di Comuni o dalle Comunità montane.

Art. 2 - ZONA DI SERVIZIO (1)

L'asilo-nido servirà la zona delimitata... *intero territorio*
..... *del Comune di Milite V.C.*
o denominata.....

Art. 3 - RICETTIVITA'

L'asilo-nido ospita bambini fino a tre anni di età e si articola in 2 sezioni (2): una per lattanti (bambini da 0 a 3/12 mesi), una per divez-
zi (bambini da 8/12 mesi a tre anni).

L'asilo nido è istituito per n° 40 bambini (3).

All'assegnazione dei bambini alla sezione provvede il coordinatore.

Nota: (1)- La zona territoriale che l'asilo-nido è destinato a servire viene delimitata dall'Amministrazione Comunale, varia in rapporto alla graduale attuazione del piano degli asili-nido e sarà quindi soggetta a periodica revisione da parte dell'Amministrazione.

Nota: (2)- Può anche essere prevista la sezione per semidivezzi che ospita bambini da 12 a 24 mesi.

Nota: (3)- Ogni asilo-nido non può ospitare più di 60 bambini.



Qualora per motivi connessi allo sviluppo dei bambini o ad esigenze specifiche, si rendano necessarie delle deroghe, il Coordinatore provvede alla determinazione della sezione, sentito il parere del sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria e della persona addetta all'assistenza del bambino.

Nel caso in cui è prevista la sezione per semidivazzi, l'assegnazione dei bambini ad essa non deve avere alcun carattere di tassatività, ma devono invece essere facilitati gli interscambi dei bambini fra le due sezioni, al fine di favorire la loro socializzazione.

Art. 4 - REQUISITI PER L' AMMISSIONE

Sono ammessi a fruire del servizio dell'asilo-nido i bambini la cui famiglia sia residente nella zona delimitata ai sensi dell'art.2 del presente regolamento.

Hanno altresì titolo all'ammissione i bambini i cui genitori o qualche componente della famiglia, presti attività lavorativa in detta zona.

L'ammissione è concessa per il periodo 1° gennaio 31 dicembre.

Qualora il bambino compia i tre anni di età durante detto periodo, la ammissione è prorogata fino allo scadere dello stesso.

Eventuali minorazioni psico-motorie e sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'asilo-nido.

Al fine di favorire l'instaurarsi di un rapporto interpersonale tra assistente e bambini quanto più possibile individualizzato, i bambini possono essere introdotti in ciascuno dei gruppi di cui all'art.21, lett.b) sia singolarmente che in tempi diversi.

Art. 5 - DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione devono essere indirizzate al Comitato di Gestione dell'asilo entro il 31 ottobre di ogni anno.

Per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata postale, ai fini dell'ammissione, si terrà conto della data del timbro postale dell'Ufficio accettante. Le domande che perverranno successivamente a tale data, saranno prese in considerazione compatibilmente ai posti disponibili.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta da chi esercita la patria potestà sul minore, deve contenere indicazioni in ordine alle condizioni socio-economiche della famiglia, deve inoltre essere corredata:

- a) da una dichiarazione dalla quale risulta l'ammontare del reddito del capo famiglia e degli altri componenti che siano titolari di reddito;
- b) dallo stato di famiglia;
- c) dal certificato di residenza;
- d) da ogni altro documento utile ad attestare il possesso dei requisiti per l'ammissione e dei titoli preferenziali di cui all'art. 21 della l.r. 14.9.79, n°214 (1).

NOTA: (1) Ogni Comune può predisporre appositi moduli.



Salve le modalità indicate nei commi precedenti, per la prima apertura del nido le domande devono pervenire al Sindaco (o al Presidente dell'Assemblea Consortile) ai fini del sorteggio dei componenti di cui alla lett. c) dell'art.18 della legge regionale 14.9.79, n°214.

Art. 6 - GRADUATORIA

Il Comitato di Gestione, ricevute le domande, formula entro il 30 Novembre di ogni anno la graduatoria degli ammessi.

Nella formulazione della graduatoria darà data precedenza ai bambini in possesso dei titoli di cui all'art.3, comma 2° della l.r. 14.9.79, n° 214.

Il Comitato di gestione, al fine di acquisire tutti gli elementi utili per la graduatoria, si avvale del servizio sociale comunale o consortile o dell'Unità Sanitaria Locale, secondo quanto stabilito nel successivo art.15.

Qualora il numero dei posti disponibili non sia sufficiente a soddisfare le domande di ammissione, il Comitato può decidere l'esclusione dei bambini la cui frequenza all'asilo-nido sia ingiustificatamente discontinua.

Art. 7 - RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA

Formulata la graduatoria la stessa deve essere resa pubblica non oltre il 10 Dicembre di ogni anno, mediante affissione nei locali dell'asilo-nido, nonché nell'albo pretorio del Comune.

Avverso la graduatoria può essere fatto ricorso al Sindaco entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa.

Si applicano le norme del D.P.R. 24.1171, n°1199.

Art. 8 - GRATUITA' - REFEZIONE - TAB. DIETETICHE

Il servizio dell'asilo-nido è gratuito per le famiglie il cui reddito non supera i 5 milioni annui.

Tale reddito viene calcolato in base alla dichiarazione del capofamiglia e degli altri componenti la famiglia che siano titolari di redditi.

Le famiglie titolari di un reddito superiore ai 5 milioni annui, ma inferiore agli otto, pagheranno una somma mensile non inferiore a £.10mila.



Tale somma viene integrata da una somma mensile non inferiore a £.2mi-
la per ogni milione di reddito eccedente gli otto milioni.

Le famiglie che hanno più di un bambino ospite dell'asilo-nido, sempre
che il loro reddito rientri fra quelli tassabili ai sensi del comma prece-
dente, pagheranno per intero una sola quota, mentre per l'altro (o gli al-
tri figli) pagheranno il 50% della tassa prevista.

L'asilo-nido assicura ai lattanti tutti i pasti richiesti dalle tabel-
le dietetiche nell'arco di tempo in cui il bambino permane al nido, per i
divezzi la 1a colazione, il pranzo e la merenda.

La tabella dietetiche sono stabilite dall'Unità Sanitaria Locale e, in
via transitoria, fino a che non entreranno in funzione le Unità Sanitarie
Locali, dall'Ufficiale Sanitario.

Art. 9 - ORARIO GIORNALIERO - ANNUALE - FESTIVITA'

L'asilo-nido è aperto per tutto l'anno solare, ad eccezione dei giorni
riconosciuti festivi e del periodo 1° AGOSTO 31 AGOSTO durante il
quale l'asilo resterà chiuso. (1)

L'asilo-nido resterà aperto dalle ore 08. alle ore 16.00 di ogni giorno
lavorativo.

Il Comitato di gestione stabilisce i limiti di orario entro i quali,
al mattino, può avere luogo l'accettazione dei bambini. Detti limiti, so-
no però semplicemente indicativi, in quanto, per esigenze familiari, per-
sonalidei genitori o dei bambini ed al fine di favorire il rapporto geni-
tore bambino, sia l'accettazione che il ritiro possono avvenire in orari
diversi da quelli indicati, in linea di massima, dal Comitato di Gestione.

Art. 10.- COMITATO DI GESTIONE - COMPOSIZIONE

Alla gestione dell'asilo-nido provvede un Comitato di Gestione, nomina-
to dal Sindaco (o dal Presidente dell'Assemblea Consortile).

Il Comitato è composto:

- a) dal Coordinatore dell'asilo-nido che ne è membro di diritto;
- b) da tre rappresentanti, di cui uno delle minoranze, del Consiglio di
Quartiere o, in mancanza, del Consiglio Comunale o dell'Assemblea con-
sortile, eletti, preferibilmente in seno agli stessi organi;

NOTA : (1) Tale periodo sarà stabilito dal Comitato di Gestione, a secon-
da delle esigenze delle famiglie utenti, del clima, ecc.
sarà opportuno, pertanto, che venga consultata l'assemblea
le famiglie.



- c) da due genitori eletti dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- d) da due rappresentanti del personale, addetto all'asilo-nido eletti dal personale stesso;
- e) da un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative.

Art. 11 - PRIMA NOMINA - DURATA DELLA CARICA - DECADENZA

I rappresentanti delle famiglie, per la 1a nomina del Comitato, vengono scelte, mediante sorteggio, dal Consiglio Comunale o dall'Assemblea Consortile fra le famiglie che hanno presentato domanda d'utenza.

I rappresentanti scelti a norma del comma precedente, decadono dalla carica all'atto in cui non risultano utenti del servizio. Alla loro sostituzione provvede, mediante elezione, l'Assemblea delle Famiglie, convocata ai sensi del successivo art.17.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni, salvo il caso di decadenza, previsto dall'art.18, comma 4° della legge regionale 14.9.79, n°214 per i componenti di cui alla lett.c) dello stesso articolo 18.

I componenti il Comitato possono essere riconfermati nell'incarico.

Art. 12 - NOMINA DEL PRESIDENTE - FUNZIONI

Nella prima adunanza il Comitato elegge il proprio Presidente, scegliendolo tra i componenti indicati alle lett.b) e c) dell'art.18 della legge regionale n°214/79.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato. Nei casi d'urgenza adotta i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'asilo-nido, riferendone al Comitato di Gestione nell'adunanza successiva.

Disimpegna le funzioni di Vice Presidente il componente più anziano tra quelli indicati nelle lett.b) e c) dell'art.18 della l.r.n°214/79.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

Art. 13 - CONVOCAZIONE - NORME DI RINVIO

Il Comitato di Gestione si riunisce entro quindici giorni dalla nomina su convocazione del Sindaco o del Presidente dell'Assemblea consortile.

In via ordinaria il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente ogni tre mesi e, in via straordinaria su richiesta di almeno un t



dei componenti.

Si applicano inoltre al Comitato, per quanto riguarda le sue funzioni, le adunanze, le deliberazioni e le responsabilità, le disposizioni stabilite dall'ordinamento EE.LL. approvato con legge regionale 15.3.66, n°16

Art. 14 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione;

- a) predispone il bilancio preventivo e consuntivo dell'asilo-nido;
- b) vigila che vengano applicate le norme circa l'organizzazione, le attività ludiche, la tenuta delle cartelle sanitarie ed in genere tutto l'indirizzo pedagogico assistenziale, di cui alle "Linee orientative" allegate al presente regolamento, sulla base di relazioni periodiche da parte del coordinatore;
- c) formula proposte relative alla disciplina del servizio, nonché alla modifica del presente regolamento;
- d) esamina le domande di ammissione e decide su di esse, formulando la graduatoria entro il termine stabilito dalla legge;
- e) propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- f) relaziona annualmente all'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio e trimestralmente sull'attività e sul funzionamento degli asili-nido eventualmente affidati a cooperative ai sensi dell'art.21, comma 6 della l.r.n°214/79;
- g) esamina i reclami presentati dagli utenti dando a ciascuno di essi risposta scritta. Esamina altresì osservazioni e suggerimenti, prendendo, ove lo ritenga opportuno, le iniziative conseguenziali;
- h) promuove la convocazione dell'Assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno e mantiene, inoltre, dei costanti collegamenti con le famiglie;
- i) determina l'orario entro il quale le famiglie possono incontrarsi con il coordinatore o con il personale di assistenza.

Art. 15 - SERVIZIO SOCIALE COMUNALE - COMPITI

Il Comitato di Gestione si avvale del servizio sociale comunale ai fini di un reale e continuo rapporto con il territorio e le famiglie.

Art.16 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE - COMPITI

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori utenti dell'asilo-nido. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione e designa, altresì, fra i propri componenti un segretario; disc



plicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali, amministrativi e organizzativi dell'asilo-nido.

Propone per iscritto osservazioni, suggerimenti, reclami in ordine ai quali devono essere prese le opportune iniziative da parte del Comitato di Gestione.

Art. 17 - RIUNIONE

L'assemblea delle famiglie è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno.

L'assemblea delle famiglie è convocata oltre che su iniziativa del Comitato di Gestione, nei termini voluti dalla legge, su richiesta di almeno un quinto dei componenti l'assemblea.

Nell'ipotesi di avvenuta decadenza dalla carica di componente del Comitato di Gestione dei rappresentanti delle famiglie, la convocazione, al fine dell'elezione di altro componente in sostituzione di quello decaduto, deve essere fatta entro 15 giorni dalla presa d'atto della decadenza.

La convocazione deve essere effettuata mediante avviso scritto, da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere, oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

Art. 18 - NORME SUL PERSONALE

Il personale dell'asilo-nido dipende dal Comune ed è assunto mediante pubblico concorso, salvi i casi di affidamento del servizio a cooperative di giovani ai sensi dell'art.21, 6° comma e dell'art.27 della legge regionale 14.9.79, n°214 e di utilizzo del personale dei servizi comunali o proveniente da Enti soppressi.

Art. 19 - NORME SUI CONCORSI

Per l'espletamento dei concorsi saranno applicate le norme contenute negli artt. 23, 24, 25 e 26 della legge regionale 14.9.79, n°214 oltre che le norme generali che regolano la materia.

I Concorsi saranno banditi per i posti necessari in rapporto al numero dei bambini per i quali l'asilo-nido è istituito, tenendo presente il rapporto massimo personale-bambino previsto dall'art.22, 1° comma della legge regionale n°214/79.

Art. 20 - COMPOSIZIONE DELL' ORGANICO

L'organico dell'asilo-nido è composto:

- a) da personale addetto all'assistenza;
- b) da personale ausiliario.



Il coordinamento dell'asilo verrà affidato ad un componente del personale di assistenza, nominato dal Sindaco, sentito il Presidente del Comitato di Gestione.

Al servizi di amministrazione, economato e manutenzione provvede il Comune.

Art. 21 - FIGURA E COMPITI DEL COORDINATORE

Al Coordinatore è devoluta la responsabilità dell'attuazione degli indirizzi psico-pedagogici decisi in seno alla équipe direzionale di cui a ll'articolo seguente, sulla scorta delle "Linee orientative" allegate al presente regolamento.

In particolare il coordinatore ha le seguenti funzioni:

- a) dirigere e coordinare il personale sia di assistenza che addetto ai servizi;
- b) provvedere all'organizzazione interna del nido, alla formazione dei gruppi di bambini ed all'assegnazione di essi al personale;
- c) determinare insieme a tutto il personale le attività di routine e quelle ricreative di ciascun gruppo;
- d) sorvegliare affinché l'andamento del nido si svolga nel rispetto delle migliori norme di igiene fisica e mentale;
- e) formulare proposte al Comitato di Gestione per il miglioramento del servizio;
- f) partecipare quale membro di diritto alle riunioni del Comitato di Gestione;
- g) mantenere i rapporti con il Servizio Sociale comunale.

Art. 22 - EQUIPE DIREZIONALE

La programmazione delle attività dell'asilo-nido ed i criteri di organizzazione saranno affidati ad una équipe direzionale costituita dal coordinatore e dai responsabili del servizio sanitario sociale del territorio.

Per interventi specifici nei confronti di bambini con problematiche particolari, sarà utilizzata l'opera di detti centri.

Al fine di favorire il recupero dei bambini affetti da minorazioni psico-motorie e sensoriali dovranno essere attuate forme idonee di riabilitazione mediante l'utilizzazione del personale e delle attrezzature dei presidi sanitari locali o, in mancanza di essi, delle strutture dalie universitarie.



Art. 23 - PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA

Il personale addetto all'assistenza è assunto mediante pubblico concorso, eccettuato il caso previsto dall'ultimo comma dell'art.21 della legge regionale n°214 del 14.9.79 o, fino all'emanazione di specifiche norme in materia di qualificazione professionale, deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) vigilante d'infanzia;
- b) diploma di istituto professionale per assistenza all'infanzia;
- c) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio;
- d) diploma di maturità magistrale.

Il rapporto numerico tra personale di assistenza e bambini non può essere superiore a quello di 1 unità ogni 5 lattanti e 1 unità ogni 10 divezzi.

I compiti del personale addetto all'assistenza sono:

- a) attuare tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- b) coadiuvare il consulente medico durante la visita dei bambini;
- c) provvedere personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando le tabelle dietetiche;
- d) segnalare i bambini che non appaiono in perfetta salute, siano disorpetanti, svegliati, irritabili;
- e) esplicare attività socio-pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino, usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;
- f) provvedere alla tenuta delle cartelle sanitarie in conformità allo art.25 del presente regolamento;
- g) nell'ambito dei collegamenti tra asilo-nido e famiglie, instaurare e mantenere dei rapporti individuali a livello non semplicemente informativo, finalizzati alla soluzione di eventuali problematiche presentate dal bambino;
- h) curare i rapporti con il sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria ai sensi dell'ultimo comma dell'art.22 della legge regionale n°214 del 14.9.79 ovvero, in via transitoria, con l'Ufficiale sanitario e sentire il parere per quanto riguarda i problemi igienico-sanitari.



Art. 24 - PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario, salvo il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 21 della legge regionale n°214 del 14.9.79, è assunto mediante pubblico concorso.

Il personale ausiliario deve essere in possesso di licenza elementare e deve essere previsto nel rapporto di una unità ogni 12 bambini, con un minimo di tre unità.

Il personale ausiliario assolve a compiti di: cucina, lavanderia, stireria, pulizia ed ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano.

Il coordinatore assegna, seguendo criteri di rotazione, ad una unità del personale ausiliario il compito della preparazione dei pasti dei bambini in conformità con le tabelle dietetiche fissate ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 25 - FREQUENZA AI CORSI DI QUALIFICAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

Il personale addetto all'assistenza ed il personale ausiliario vincitore di concorso ha l'obbligo di frequentare i corsi di qualificazione e di aggiornamento istituiti ai sensi del titolo V della legge regionale 14.9.79, n°214.

Durante il periodo in cui il personale frequenta il corso di qualificazione, il personale stesso si considera a tutti gli effetti in regolare servizio.

La frequenza al corso sostituisce il periodo di prova.

Per le ore di effettiva frequenza alle lezioni teoriche svolte oltre l'orario di servizio ordinario verrà corrisposto un assegno commisurato all'importo orario previsto per la retribuzione del lavoro straordinario.

Il personale che ha prestato servizio di ruolo presso altri asili-nido, disimpegnando le mansioni proprie della qualifica per la quale ha concorso o che dimostri di avere frequentato utilmente un precedente corso, è esonerato dall'obbligo di frequentare il corso di qualificazione di cui al 1° comma del presente articolo;

Art. 26 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A COOPERATIVE DI GIOVANI

Ai sensi dell'art. 21 ultimo comma della legge regionale n°214/79, il Comune può affidare, nelle more dell'espletamento dei concorsi, la gestione dell'asilo-nido a cooperative costituite ai sensi della legge 1° giugno 1977, n°285 e successive modifiche ed integrazioni e della legge regionale 18.8.78, N°37.

L'atto costitutivo della cooperativa deve essere anteriore all'



di entrata in vigore della legge regionale 14.9.79, n°214.

L'affidamento della gestione deve avvenire attraverso la stipula di una convenzione tra Comune e Cooperativa secondo lo schema-tipo che verrà elaborato dall'Assessorato Regionale per la Sanità.

Sull'attività della cooperativa il Comitato di Gestione relaziona trimestralmente al Comune e, ove riscontri carenze o inadempienze nel funzionamento del servizio, propone la risoluzione della convenzione anche prima dello scadere del biennio.

Le convenzioni non possono avere una durata superiore a due anni.

Entro tale termine il Comune dovrà espletare i concorsi per l'assunzione del personale.

Art. 27 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA ED ASSISTENZA SANITARIA

La vigilanza igienico-sanitaria e l'assistenza sanitaria sono assicurate dall'Unità Sanitaria Locale cui appartiene il Comune.

A tale fine il Comune curerà gli opportuni collegamenti con l'U.S.L.

Fino a che non entreranno in funzione le Unità Sanitarie Locali, la assistenza sanitaria e la vigilanza igienico-sanitaria saranno assicurate dall'Ufficiale Sanitario del Comune.

In particolare l'assistenza sanitaria sarà impostata in maniera tale da:

- assicurare un'azione di difesa della salute dei bambini, mediante opera di vigilanza, visite periodiche ed interventi diretti d'igiene, profilassi e medicina preventiva;
- assicurare la collaborazione con specialisti e con l'équipe medico psico-pedagogica.

Il sanitario cui è affidata dall'U.S.L. l'assistenza sanitaria ovvero l'Ufficiale sanitario partecipa su invito e quale membro consultivo alle riunioni del Comitato di Gestione.

Art. 28 - NORME PER LA TENUTA DELLE CARTELLE SANITARIE

Ogni bambino deve avere intestata una cartella sanitaria secondo lo schema allegato che deve contenere tutti i dati relativi a: stato di salute, in relazione allo sviluppo corporeo e psichico al momento dell'ammissione e durante tutto il periodo di soggiorno del bambino nel nido; tipo d'allattamento, calendario delle vaccinazioni (il cui obbligo resta a carico dei genitori), malattie esantematiche ed ogni evento morboso che interessi il bambino.

Le cartelle sanitarie devono essere predisposte e tenute a cura personale di assistenza, sulla scorta delle indicazioni e segnalazioni



date dal sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria, che ne curerà l'aggiornamento.

Le cartelle sanitarie devono essere tenute a disposizione dell'autorità sanitaria e delle famiglie.



COMMISSIONE PROVINCIALE DI CONTROLLO CATANIA

Prot. N. 2663/ Seduta del 19/6/80

Visto:

Catania, il 24/6/80

IL SEGRETARIO
f. s. Ronitto

IL PRESIDENTE
P.C.C. M. Lentorella
IL DIRIGENTE
f. s. Leporelli

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

Il Consigliere Anziano
F. Basso



IL PRESIDENTE
G. Cuttone

Il Segretario Comunale
S. Mazzullo

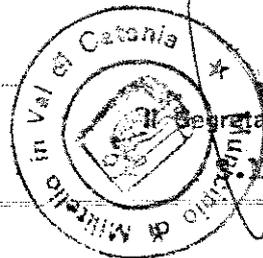
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su attestazione del Messo

certifica

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio il 25-5-1980
e che non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, 197



Il Segretario Comunale
S. Mazzullo

COMMISSIONE PROVINCIALE DI CONTROLLO DI CATANIA

Prot. N.

Seduta del

VISTO :

Catania, 197.....

IL PRESIDENTE

Deliberazione originale del Consiglio comunale

N. 61 del Reg.
 Data 12-9-91

OGGETTO: Modifica denominazione del personale indicato in Pianta Organica come " Assistenti Asilo Nido" in " Educatrici Asilo Nido"

L'anno millenovecentonovantesettesimo, il giorno dieci del mese di Settembre alle ore 16,10 e seg nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.
 Alla prima convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1) Cavalli Giovanni		X			
2) Coniglione Carmelo	X				
3) Belluomo Marcello V.	X				
4) Astorina Giuseppe	X				
5) Ragusa Pasqualino		X			
6) Carcò Salvatore	X				
7) Garufi Salvatore	X				
8) Ruscica Filippo		X			
9) Maggiore Gino		X			
10) Musumeci Vittorio	X				
11) Messina Annalisa	X				
12) Pavera Giuseppe	X				
13) Liggieri Salvatore		X			
14) Scirocco Nicolò P.	X				
15) Smecca Salvatore	X				
16) Straniero Sebastiano		X			
17) Alfieri Stella	X				
18) Pepe Silvana		X			
19) Vaccaro Giovanni		X			
20) Guglielmino Antonio	X				

Assegnati n. 20
 In carica n. 20

Presenti n. 12
 Assenti n. 8

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:
 - Presiede il Signor Avv. Musumeci Vittorio nella sua qualità di Presidente
 - Partecipa il Segretario Comunale Signor Dot. N. E. Alfino La seduta è Pubblica
 - Nominati scrutatori i Signori: Guglielmino Messine

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- il Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità;

ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, (come recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, art. 1, comma 1, lettera f) hanno espresso parere COME DA ALLEGATO

Il Presidente pone in discussione il punto iscritto al n.22 dell'O.D.G. avente come oggetto:"modifica denominazione del personale indicato in Pianta Organica come "Assistenti Asilo Nido" in "Educatrici Asilo Nido".
Poichè nessuno chiede di intervenire il Presidente pone a votazione la proposta di deliberazione che viene approvata ad unanimità di voti espressi per alzata e seduta da n.12 Consiglieri presenti e votanti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Vista la nota n.0406/A.N. del 03.05.1994,assunta al protocollo n.5250 in data 04.05.1994 a firma delle Assistenti Asilo Nido Comunale,nella quale si chiede il cambio di figura professionale da "Assistente Asilo Nido" in " Educatrice d'infanzia,in riferimento all'art.42 del D.P.R. 333/90,agli aggiornamenti autodidattici sulla professionalità,alle consuetudini consolidate,alla terminologia dei mass-media,al ruolo significativamente educativo e non assistenziale del personale;
- Visto l'art.42 del D.P.R. 333/90,primo comma,nel quale si evince che il Legislatore parla di " Rapporto diretto educatore-bambino";
- Visto l'O.Amm.vo EE.LL.in Sicilia;
- Considerato che l'allegato " A " al D.P.R. N.347/83 definisce il predetto personale come "Educatrice Asilo Nido" per cui è quest'ultima la denominazione da attribuirsi;
- Ritenuto modificare la Vigente Pianta Organica di questo Comune che definisce sudetto personale come "Assistente Asilo Nido";
- Ad unanimità di voti espressi per alzata e seduta dai n.12 Consiglieri presenti e votanti,riscontrati dagli scrutatori e proclamati dal Presidente.

D E L I B E R A

- La denominazione del personale indicato in Pianta Organica come "Assistenti Asilo Nido" è modificata in " EDUCATRICI ASILO NIDO ";
- Modificare in conseguenza la Pianta Organica;
- Dare atto che il sudetto cambio di denominazione non comporta alcuna modifica della 6^ qualifica funzionale attribuita al predetto personale e nessuna variazione al trattamento giuridico ed economico,

Il presente verbale, salvo l'ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con Legge Regionale 15 marzo 1963, n. 16, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

AGG. VITTORIO MURUMERI

IL SEGRETARIO GENERALE

IL CONSIGLIERE ANZIANO

CONSIGLIERE ANZIANO

Murumeri

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Maria Elisa Alfano)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 25/9/94 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1);

X con lettera n. 10932, in data 23/9/94, è stata trasmessa, per il controllo preventivo di legittimità, al Comitato regionale di controllo sugli atti dei Comuni:

sezione centrale sedente in Palermo (Art. 17, commi 1 e 3);

X Sezione provinciale di CATANIA (Art. 17, comma 2);

IL MESSO NOTIFICATORE
Antonino Varchitta

A 1006



Dalla Residenza comunale, il 27-09-94

Il Segretario Generale
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Maria Elisa Alfano)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 25/9/94 al 9/10/94 come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO.....

decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co.:

dell'atto (Art. 18, comma 6);

dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti (Art. 19, commi 1 e 2);

senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.

avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (Art. 18, comma 9).

Dalla Residenza comunale, il.....

Il Segretario Comunale

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

SEZIONE DI CATANIA

Prot. N. 32767
Visto
Catania li.....

Seduta del.. 11/10/94

Alleg.