



Comune di Brembate

---

Provincia di Bergamo

**Assessorato alla Pubblica Istruzione e Cultura**

**REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO  
" LA PICCOLA TRIBU' "**

del Comune di Brembate con sede in frazione di Grignano

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 15/10/2014

## SEZIONE 1: PRINCIPI GENERALI

### **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 ed alle esperienze di tutta la popolazione ed 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 accreditata con la Regione Lombardia in base ai criteri espressi nella D.G.R. n. 20588/2005 e D.G.R. n. 20943/2005, condizione che garantisce requisiti minimi strutturali ed organizzativi di esercizio ed elevata qualità nell'erogazione del servizio in questione, ha una capacità ricettiva di sedici 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 n. 2647 del 23/08/2002, alla D.G.R. n. 20588 dell'11/02/2005, alla L.R. n. 03/2008, alla L. 1044/71 ed alla L.R. 57/80. I bambini devono di norma essere di età compresa tra i nove ed i trentasei mesi. In ordine all'andamento e all'eventuale variare delle richieste di iscrizione e all'analisi dei bisogni emergenti sul territorio, sarà possibile modificare l'età di ammissione (o di permanenza) al servizio, subordinatamente all'adeguamento degli standard strutturali o gestionali, in osservanza alle disposizioni in materia.

Perciò l'ammissione per età inferiori sarà valutata dal responsabile del servizio, individuato dall'Amministrazione Comunale, e dalla coordinatrice in relazione al rapporto educatori/bambini presenti nel nido al momento della domanda, tenuto conto che, in base alle tipologie ed alla definizione di asilo nido espresse sempre dalla D.G.R. n. 20588 dell'11/02/2005, l'età di ricettività è compresa tra tre mesi e trentasei mesi.

### **ART. 3 – Funzionamento dell'asilo nido**

L'apertura dell'asilo nido è prevista per undici mesi l'anno, 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 scolastico regionale. 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 ed in collaborazione con le famiglie. La fase di ambientamento, di durata non inferiore ai quindici giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il nido oltre che compresenza di una figura parentale, secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze del bambino. I genitori hanno la facoltà di modificare per una sola volta, nel corso dell'anno educativo, la scelta iniziale sulla base di motivazioni serie e documentate. Le stesse saranno di volta in volta vagliate dall'Amministrazione comunale con l'ausilio della coordinatrice. Eventuali modifiche sia relative alla variazione del calendario educativo che delle disposizioni sopra riportate devono essere proposte dal Comitato di Gestione alla Giunta Comunale, entro, e non oltre, il 31 marzo di ogni anno.

A parziale deroga, occasionalmente e sempre su richiesta scritta 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). ~~Anche in questo caso di volta in volta saranno valutate le richieste.~~ **Le richieste di carattere eccezionale saranno valutate di volta in volta dalla coordinatrice.** Eventuali disdette, successive alla richiesta, comporteranno comunque il pagamento del servizio aggiuntivo desiderato.

L'arrivo dei bambini al nido avviene entro le ore 9.30, eventuali ritardi devono essere comunicati preventivamente. L'uscita avviene, a secondo del servizio prescelto, tra le 16,15 e le 18,00. Per quanto riguarda il part time mattino l'orario di uscita è previsto tra le 12,45 e le 13,15. Il part time pomeriggio segue invece questo orario: entrata 12.45 -13.15, uscita 16,30-18,00. Per il tempo pieno l'uscita è prevista dalle ore 16,15 alle ore 16,30.

I bambini verranno riaffidati solo ai genitori o ad adulti maggiorenni in possesso di delega preventivamente consegnata al coordinatore del nido.

#### **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 giornaliera.

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 Sanitario**

Le prestazioni specifiche del Servizio Sanitario sono affidate all'ASL 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 di 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 norme igienico-sanitarie per le comunità infantili. Tali norme sono fornite dall'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bergamo.

## OPERATORI 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 rivolta ai genitori;
- La psicologa e la pedagoga come supporto alle problematiche psico-sociali (es. difficoltà di ambientamento del bambino nella vita di comunità, aggressività, gelosia, eccessiva oppositività, disturbi nel sonno o nell'alimentazione, difficoltà nell'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 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 presentate certificazioni rispetto a 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 affetti da patologie infettive trasmissibili;
- ❑ curare l'igiene personale sia nell'accesso ai locali del nido (indossare i soprascarpe monouso), sia nel contatto diretto coi bambini.

## L'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 motivato da patologie preesistenti;
- congiuntive 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 (2 o più episodi);
- pediculosi.

## LA 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 e diffuse si invita la famiglia ad avvertire tempestivamente l'asilo nido e la riammissione in comunità sarà permessa dietro presentazione di certificato medico. 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.

## LA 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 sia specificato che si 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-118 (112) e contestualmente verrà fatto ogni tentativo per comunicare l'accaduto ai genitori.

## LA 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 giocattolo testato e certificato dall'Istituto Italiano 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 bimbi più piccoli non usino giocattoli 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 adatto 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 bimbi 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 di 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 un modulo apposito da richiedere al coordinatore del nido.

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.

## SEZIONE 2: ISCRIZIONI E RETTE DI FREQUENZA

### **ART. 8 - Iscrizioni**

Il periodo utile per la presentazione delle domande di iscrizioni all'asilo nido è fissato entro e non oltre il 30 aprile antecedente all'anno educativo di inizio frequenza (es. 30/04/2014 per inizio frequenza 01/09/2014) compilando apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Brembate.

Le richieste di iscrizione devono essere confermate entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione alle famiglie delle graduatorie.

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.

Le domande di iscrizione al successivo anno educativo possono essere presentate subito dopo l'avvio di quello precedente (es. dopo l'01/09/2013 in previsione dell'a.e. 2014/2015).

Su specifica richiesta dell'Ufficio competente ogni anno dovrà essere presentata la documentazione aggiuntiva non solamente per la verifica dei redditi ai fini della determinazione della retta (es. dichiarazione 730, CUD, 740, modello unico, ecc.... in corso di validità), ma anche per qualsiasi informazione di carattere generale per meglio valutare ogni singola situazione familiare, nella stesura della graduatoria.

### **ART. 9 – Graduatorie**

Ai fini della determinazione della graduatoria, si terranno in considerazione i seguenti punteggi per l'ammissione:

Descrizione	Punti
Bambino/a residente in Brembate/Grignano	70
Bambino/a residente in Comuni convenzionati	20
Bambino/a iscritto diversamente abile opportunamente certificato dal servizio ASL competente	15

Presenza di un solo genitore	10
Presenza nel nucleo familiare di persona inabile o patologia invalidante che necessita d'assistenza (oltre il 70% d'invalidità) opportunamente certificato dal servizio ASL competente	10
Genitori entrambi lavoratori a full-time	10
Scelta orario frequenza "tempo prolungato" o "tempo pieno"	10
Genitori non residenti con attività lavorativa sul territorio di Brembate	8
Genitori lavoratori di cui uno part-time	6
Bambino/a segnalato dal servizio sociale	5
Altri figli presenti al nido all'atto dell'iscrizione	5
Genitori lavoratori entrambi part-time	4
Due figli di età inferiore ai tre anni	2
Famiglia con almeno tre figli di età inferiore ad anni dieci	2
Scelta frequenza "nido breve mattutino"	1

In caso di parità di punteggio finale verrà data la precedenza ai residenti in Brembate, in subordine ai residenti nei Comuni convenzionati ed ad ulteriore parità sarà applicato il criterio della valutazione del minor reddito familiare pro-capite.

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.

Dell'esito della graduatoria si darà comunicazione alle famiglie entro venti giorni successivi. La graduatoria ha validità fino all'approvazione della successiva.

#### **ART. 10 – Comuni convenzionati e non convenzionati**

L'asilo nido è aperto anche ai minori residenti in comuni convenzionati mediante apposito atto e ai minori residenti in comuni non convenzionati.

L'accesso al Nido avviene nel rispetto delle priorità indicate nel presente regolamento e l'Amministrazione Comunale si riserva di determinare annualmente la retta di frequenza sia per gli utenti non residenti convenzionati, sia per gli utenti non residenti e non convenzionati. Qualora i Comuni convenzionati non corrispondano quanto stabilito nella convenzione sottoscritta, l'Amministrazione comunale adotterà i provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

#### **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 ed 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 ed inseriti all'asilo nido sono tenuti a consegnare presso l'Ufficio Pubblica Istruzione 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.

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 mattino (7.30-13.30)
- e) part time pomeriggio (12.45-18.00)
- f) nido breve mattutino (8.30-11.30)
- g) variazione d'orario giornaliera (7.30 -18.00)

Limitatamente al solo primo mese, nel corso del quale avviene l'ambientamento, la retta mensile viene riproporzionata a partire dal giorno dell'ambientamento. Il servizio denominato "nido breve mattutino (8.30-11.30)" sarà reso attivo solamente nei periodi in cui, per scarsità di iscrizioni, restino posti vacanti rispetto alla capacità totale della struttura. Nel caso di chiusura del nido per festività e/o in concomitanza con il periodo natalizio e pasquale, la retta non subirà riduzioni.

### **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 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 all'Ufficio Pubblica Istruzione presso l'Amministrazione Comunale.

La rinuncia e la sospensione del pagamento della retta avranno decorrenza dal mese successivo alla data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune.

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 comunque nei seguenti casi:

- compimento del terzo anno di età con conseguente passaggio alla scuola dell'Infanzia. Si consente comunque ai bambini che compiono il terzo anno durante la frequenza dell'anno educativo (settembre/luglio) di rimanere sino al termine dello stesso. Per avvalersi di questo prolungamento i genitori di questi bambini devono richiederlo per iscritto all'atto dell'iscrizione annuale;
- 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.

## **SEZIONE 3: ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 14 – 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.



Gli organi istituzionali a disposizione dell'Amministrazione Comunale sono i seguenti:

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

### **ART. 15 – L'Assemblea delle famiglie**

L'Assemblea delle Famiglie è composta dai genitori dei bambini utenti del Nido, dal coordinatore della struttura 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 ed iniziative atte a migliorare l'organizzazione dell'asilo nido.

Compito dell'Assemblea delle Famiglie è designare i tre 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 ammessi votazione 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 presso la bacheca della struttura a visione di tutti i genitori. L'Assemblea delle Famiglie si riunisce nei locali del Nido oltre l'orario di svolgimento del servizio.

### **ART. 16 – Il Comitato di Gestione**

Fanno parte del Comitato di Gestione i seguenti membri:

- tre 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.

Spettano al Comitato di Gestione le funzioni di:

- monitorare la qualità e il raggiungimento degli obiettivi;
- visitare il nido durante l'orario di servizio, dopo avere preso contatti con il Coordinatore, al fine di verificare il funzionamento;
- curare i rapporti con i genitori informandoli sulle decisioni prese e rispondendo ad eventuali reclami ed osservazioni;
- ha funzione consultiva sugli indirizzi organizzativi e pedagogico-assistenziali e vigila sulla loro applicazione;
- determina 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'ASL.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono convocate dall'Ufficio Servizi Educativi su richiesta da parte del Presidente del Comitato, con avviso scritto da recapitare cinque giorni prima della riunione e comunque non meno di due volte all'anno.

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 del servizio e al Coordinatore.

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.

Le funzioni dei componenti il Comitato di Gestione sono gratuite.

### **ART. 17 – Disposizioni finali**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - Decreto Legislativo n° 267 del 18/08/2000 e il Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità - Decreto Legislativo n° 33 del 30/12/2009 e della specifica normativa vigente.