



COMUNE DI TREGNAGO
(Provincia di Verona)

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

"La Casa di Fischianebbia"

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 23.06.2004
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26.07.2012

INDICE

TITOLO I - Istituzione e finalità

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Linea pedagogica e continuità didattica

Art. 3 - Scopi e finalità dell'asilo nido

TITOLO II - Organizzazione

Art. 4 - Utenza

Art. 5 - Iscrizioni

Art. 6 - Periodo di apertura e orario giornaliero

Art. 7 - Capienza e sezioni

Art. 8 - Graduatoria di ammissione

Art. 9 - Criteri per la formazione della graduatoria

Art. 10 - Inserimento e dimissioni

Art. 11 - Criteri per la determinazione delle rette di frequenza

Art. 12 - Materiale e corredo dei bambini

Art. 13 - Rapporto scuola/famiglia

Art. 14 - Personale

CAPO III - Gestione sociale

Art. 15 - Organi di gestione

Art. 16 - Comitato di gestione

Art. 17 - Decadenza e sostituzione

Art. 18 - Presidente del Comitato di gestione

Art. 19 - Compiti ed attribuzioni del Comitato di gestione

Art. 20 - Riunioni del Comitato di Gestione

Art. 21 - Assemblea delle famiglie

Art. 22 - Compiti ed attribuzioni dell'Assemblea

Art. 23 - Adunanze ordinarie e straordinarie

Art. 24 - Privacy

TITOLO I - ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1 Premessa

Il Comune di Tregnago, con l'apertura dell'Asilo Nido, intende promuovere un servizio rivolto ai genitori affinché possano, durante la giornata lavorativa, affidare i loro bambini e bambine ad una struttura organizzata, in grado di sviluppare la loro crescita in ambienti strutturati che promuovano l'identità, l'autonomia fisica - affettiva - emotiva e lo sviluppo delle competenze dei bambini, partendo sempre e comunque dal rispetto delle loro esigenze interiori e garantendo spazi, tempi e modalità giocose e ludiche.

L'Asilo Nido denominato "La Casa di Fischianebbia" viene istituito dal Comune di Tregnago che lo gestisce tramite appalto di servizi.
Il coordinamento viene affidato al Servizio amministrativo del Comune di Tregnago.

Art. 2 Linea pedagogica e continuità didattica

Nel rispetto del dovere - diritto primario della famiglia di educare i propri figli, la linea pedagogica da perseguire deve nascere da una collaborazione sistematica tra questa e operatori, educatori, consulente psicopedagogico e assistenti socio-sanitari.

E' necessario che siano programmati periodici colloqui tra il personale educatore e i genitori.

Il progetto pedagogico - didattico, funzionale allo sviluppo psicologico di ciascun bambino, va attuato in un'ottica interattiva con le varie istituzioni educative del territorio, prevedendo incontri e forme di collaborazione.

Art. 3 Scopi e finalità dell'asilo nido

- Promuove e potenzia nel territorio un servizio volto a valorizzare una cultura dell'infanzia;
- Accoglie bambini e bambine di età compresa fra i tre mesi e i tre anni;
- Collabora con le famiglie al fine di condividere le competenze allevanti;
- Collabora con i servizi territoriali, sanitari e sociali, nella prevenzione e promozione della salute;
- Promuove occasioni per lo sviluppo della socialità;

- Struttura le attività educative in momenti di attività ludica, esplorativa ed interattiva, prevedendo ogni tipo di esperienza che possa presentare una occasione di sviluppo affettivo, sociale e cognitivo del piccolo utente;
- Risponde alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio di qualità.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE

Art. 4 Utenza

L'Asilo Nido è aperto a tutti i bambini e bambine di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali.

I posti per i figli dei cittadini non residenti nel Comune di Tregnago saranno messi a disposizione nella graduatoria di ammissione solo a condizione che siano stati accolti prima i figli dei genitori residenti nel Comune di Tregnago.

L'età minima di ammissione è il compimento del terzo mese, quella massima del terzo anno. Coloro che maturano il terzo anno durante l'anno educativo acquisiscono il diritto di frequenza fino alla fine dello stesso anno.

Art. 5 Iscrizioni

Le iscrizioni vanno presentate agli Uffici comunali entro i termini previsti dall'annuale Bando predisposto dal Comune di Tregnago e pubblicato all'Albo Pretorio.

Nel corso dell'anno saranno accolti bambini e bambine fino ad esaurimento dei posti a disposizione in graduatoria.

Potranno essere accolte nuove domande, anche in corso d'anno, che saranno inserite in fondo alla lista d'attesa di cui al successivo art. 8, seguendo il loro ordine cronologico di presentazione.

E' garantita l'ammissione di bambini e bambine che si trovano in situazioni di svantaggio o che vivono in famiglie che a loro volta presentino particolari problematiche sociali, psicologiche o fisiche.

Il genitore dovrà presentare domanda di iscrizione redatta sul modulo predisposto dagli uffici comunali, entro il termine del 28 febbraio di ogni anno per l'anno educativo successivo.

Alla famiglia che iscrive il proprio bambino presso l'Asilo Nido sarà consegnata copia del presente regolamento che dovrà essere accettato in ogni sua parte, mediante apposita dichiarazione scritta.

La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare all'iscrizione, presentando agli uffici comunali competenti comunicazione scritta, entro il 31 luglio di ciascun anno, termine ultimo individuato per perfezionare l'iscrizione attraverso il versamento della caparra. Nel caso di rinuncia in una data successiva a quella sopraindicata, verrà trattenuta la l'intera caparra versata.

La caparra verrà recuperata in sede di pagamento della prima retta di frequenza.

Al fine di tutelare il percorso educativo del bambino/a sono previste ammissioni, a copertura dei posti resesi vacanti, non oltre il 15 marzo di ogni anno educativo.

I posti che si renderanno disponibili in corso d'anno saranno comunicati dal competente ufficio agli utenti inseriti nella lista d'attesa.

Art. 6

Periodo di apertura e orario giornaliero

L'Asilo Nido è aperto, dal lunedì al venerdì di ogni settimana, dalle ore 7.30 alle ore 16.00, con eventuale prolungamento massimo fino alle ore 18.00, secondo il calendario annuale che verrà comunicato ai genitori all'atto di iscrizione o all'inizio dell'anno educativo.

La possibilità di prolungamento di orario potrà essere prevista su richiesta di un numero sufficiente di bambini (minimo 5) e dovrà essere concordata direttamente dai genitori con l'affidatario della gestione del servizio. Per usufruire di tale orario il modulo di adesione al tempo prolungato dovrà essere presentato al Comune che si farà da tramite con il gestore del servizio.

In caso di rinuncia di tale modalità oraria in corso d'anno educativo è comunque dovuto il pagamento della retta maggiorata (comprensiva cioè della quota inerente al tempo prolungato) relativa al mese di ritiro e a quello successivo.

E' prevista una fascia di orario ridotto fino alle ore 13.00. Potrà, altresì, essere attivata una fascia di orario decorrente dalle ore 12.00 alle ore 16.00.

In corso d'anno è prevista la possibilità di presentare domanda, presso gli uffici comunali, per il passaggio dal tempo ridotto al tempo pieno e viceversa. Nel caso di domanda per il passaggio dal tempo pieno al tempo ridotto, la stessa potrà essere accettata previa verifica da parte degli uffici comunali.

I bambini e le bambine dovranno essere accompagnati all'Asilo Nido dai genitori, parenti od altre persone maggiorenni, delegate e conosciute dal personale educatore; il ricongiungimento, pomeridiano o serale, avverrà alle medesime modalità.

Art. 7

Capienza e sezioni

La capienza dell'Asilo Nido è determinata in numero di 36 posti, sulla base delle indicazioni della Legge Regionale vigente . Al fine di perseguire il pieno utilizzo del servizio è previsto, in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiori del 20%, rispetto alla capienza complessiva del nido (36 posti / 43 ammissioni). Ampliamenti del servizio o l'attivazione di interventi alternativi potranno essere deliberati nel rispetto delle norme legislative regionali in materia, dalla Giunta comunale.

L'Asilo Nido si articola in sezioni formate in relazione all'età cronologica e al livello evolutivo.

Art. 8

Graduatoria di ammissione

Entro tre mesi dalla scadenza di presentazione delle domande di iscrizione, il Comune predispone la graduatoria di ammissione, sulla base dei criteri indicati al successivo art. 9, tenuto conto dei gruppi di età (lattanti e divezzi).

La graduatoria rimane in vigore fino al suo esaurimento e comunque fino all'inizio del nuovo anno educativo.

Art. 9

Criteri per la formazione della graduatoria

La graduatoria di ammissione sarà formulata tenuto conto:

1. della residenza nel Comune di Tregnago dei bambini e delle bambine;
2. ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione;

Sarà data prioritá ai bambini e bambine diversamente abili o in situazioni di protezione sociale

In presenza di situazione di parità verranno privilegiati i seguenti casi:

- ✓ orario di lavoro a tempo pieno di entrambi genitori ovvero, in subordine, a part-time o saltuario;
- ✓ affidamento del bambino a un solo genitore;
- ✓ familiari conviventi affetti da patologie invalidanti; .

Art. 10

Inserimento e dimissioni

Gli inserimenti dei bambini all'Asilo Nido avvengono nel rispetto della graduatoria di cui all'art. 9, a partire dal mese di settembre e successivamente ogni qual volta si liberi un posto.

Il Servizio Amministrativo del Comune invierà alle famiglie interessate, comunicazione di ammissione, con l'indicazione dell'ammontare della retta da pagare.

L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore o di una persona per lui significativa e secondo tempi e modi concordati tra famiglia e coordinatrice dell'asilo nido.

I bambini e le bambine, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare il Nido fino al compimento del terzo anno di età, con la precisazione che la dimissione verrà effettuata in concomitanza alla chiusura delle attività nel periodo estivo dell'anno in cui il bambino raggiunge il limite massimo di età (3 anni).

Per l'ammissione e la frequenza, tutti i genitori, nessuno escluso, dovranno produrre all'Asilo Nido la documentazione richiesta dall'U.L.S.S. di competenza, attestante la non patologia in atto e la situazione vaccinale.

In caso di assenza per malattia che si protragga oltre i cinque giorni consecutivi, i bambini potranno riprendere la frequenza previa presentazione del certificato rilasciato dal medico curante attestante la risoluzione dell'evento patologico.

In caso di assenza continuativa del bambino, per qualsiasi motivo, fino a cinque giorni, non è necessaria alcuna giustificazione, mentre è dovuta la retta per intero.

In caso di assenza continuativa, non dovuta a malattia, per un periodo da sei giorni fino a un massimo di 3 mesi, i genitori sono tenuti a darne comunicazione scritta nel termine di sei giorni dall'inizio dell'assenza e a versare per intero la retta mensile; in mancanza di tale comunicazione o di mancato pagamento della retta, l'utente perde il diritto al mantenimento del posto.

Se l'assenza è dovuta a malattia, l'utente conserva il diritto al mantenimento del posto, previa corresponsione di una somma determinata in base ai criteri di cui al successivo art. 11. Il diritto al mantenimento del posto non può comunque superare i sei mesi.

La famiglia del bambino può rinunciare in ogni momento al posto in corso d'anno, presentando specifica dichiarazione scritta e obbligandosi a versare la retta relativa al mese di ritiro e a quello successivo.

Sono cause di dimissione dei bambini:

- inadempienza nel versamento della retta mensile di frequenza se entro 15 giorni dal ricevimento della raccomandata A/R di sollecito la famiglia non effettua il versamento;
- inosservanza da parte dei genitori di norme regolamentari di funzionamento dell'asilo nido;
- presentazione di dichiarazioni e documentazioni non veritiere concernenti l'ammissione e la frequenza all'asilo nido;
- mancanza di comunicazione scritta per assenze da sei giorni a tre mesi.

Art. 11

Criteri per la determinazione delle rette di frequenza

L'ammissione dei bambini e bambine all'Asilo Nido comporta la contribuzione da parte delle famiglie alle spese di funzionamento, mediante pagamento di una retta mensile che in nessun caso deve superare il costo del servizio, dedotti i contributi di gestione erogati dalla Regione Veneto e la quota a carico del bilancio comunale.

Le rette del Nido sono differenziate in relazione alle condizioni economiche e patrimoniali delle famiglie, quali risultanti dall'attestazione I.S.E.E. del nucleo familiare, (considerando entrambi i genitori o chi esercita la patria potestà, ancorchè non convivente), rilasciata ai sensi del D.Lgs. 31.3.1998, n. 109, come modificato dal D.Lgs. 3.5.2000, n. 130, che dovrà essere prodotta entro il 1° mese di frequenza del bambino/a. Qualora il genitore non alleggi l'attestazione, automaticamente sarà applicata la retta più alta.

Sulle autocertificazioni ricevute nell'ambito del procedimento di iscrizione saranno effettuati i dovuti controlli. Nel caso i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si verificherà la decadenza dal diritto di ammissione al Servizio di Asilo Nido, per l'anno di iscrizione.

La composizione familiare è data dalla situazione dello stato famiglia anagrafico.

La misura della retta mensile degli utenti è graduata sulla base delle fasce I.S.E.E. individuate con provvedimento della Giunta comunale. La retta viene calcolata sulla frequenza ordinaria dalle ore 7.30 alle ore 16.00.

Ai non residenti verrà applicata la retta prevista per la fascia di reddito più alta, salvo diverse disposizioni che potranno essere disposte con apposito provvedimento dalla Giunta Comunale.

Compete sempre alla Giunta comunale la modifica e la determinazione delle tariffe.

La retta dovrà essere pagata entro il giorno cinque del mese successivo.

Sono previste riduzioni per le seguenti situazioni:

- iscrizione al Nido per il servizio dalle ore 7.30 alle ore 13.00 ovvero dalle ore 12.00 alle ore 16.00; sarà applicata una riduzione del 25% sulla retta mensile.
- per bambini e bambine appartenenti a famiglie che si trovino in comprovate situazioni di disagio economico, potrà essere applicata una riduzione della retta, in base alla relazione da parte dell'assistente sociale competente, approvata dalla Giunta comunale;
- in caso di contemporanea frequenza al nido di due o più fratelli, la retta viene ridotta del 40% per ogni figlio oltre al primo;
- in caso di assenza per malattia, per un periodo continuativo pari o superiore ai quindici giorni (2 settimane consecutive) oppure nel caso di inserimento nella seconda quindicina del mese, sarà applicata una riduzione del 25% sulla retta mensile;
- nel caso la malattia dovesse manifestarsi nell'ultima settimana del mese e nella prima settimana del mese successivo, sarà applicata la riduzione del 25% sulla retta del mese successivo;
- in caso di assenza per malattia per un periodo continuativo pari o superiore al mese, sarà applicata una riduzione del 50% sulla retta mensile;
- nel caso di ambientamento nell'ultima settimana del mese, la frequenza è a titolo gratuito nel caso di presenza inferiore o pari a 4 giorni;

Nel caso di ritiro del bambino dall'Asilo Nido, la famiglia è tenuta a versare per intero la retta del mese in corso e di quello successivo senza alcun diritto a frequentare l'asilo nido dopo il mese di ritiro.

Nessuna riduzione sarà applicata per chiusura del Nido in occasione di festività nazionali e nel periodo natalizio e pasquale.

Art. 12

Materiale e corredo dei bambini

La scuola garantisce ai bambini e alle bambine, oltre ai materiali di igiene e consumo anche ogni tipo di materiale per lo svolgimento delle attività educative (colori, giochi, tempere, matite...).

Per motivi o scelte educativo-pedagogiche potrà essere chiesta una collaborazione alle famiglie nella fornitura di alcuni oggetti che si rendessero necessari per l'accoglienza e permanenza dei bambini e bambine nell'Asilo.

Art. 13

Rapporto scuola / famiglia

Al fine di creare una relazione di collaborazione e continuità nido/famiglia, il personale educatore e la coordinatrice saranno a disposizione dei genitori per colloqui individuali, previo appuntamento.

Durante l'anno educativo saranno previsti appositi incontri con i genitori, per illustrare i progetti pedagogici, monitorare e verificare il grado di attesa e soddisfazione da parte delle famiglie circa il servizio.

Art. 14

Personale

L'asilo nido è gestito da personale in possesso del titolo di studio richiesto dalla Regione Veneto e presente secondo il rapporto adulto/bambino indicato dalla normativa regionale vigente; sovrintende sul lavoro degli educatori un coordinatore.

Il personale è tenuto, secondo la normativa vigente, a partecipare alla gestione sociale del servizio.

Tutto il personale sarà impegnato negli incontri di aggiornamento e formazione che si riterranno necessari per il buon andamento del servizio e delle iniziative collaterali.

Il personale è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio su fatti e circostanze riservate di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

CAPO III - GESTIONE SOCIALE

Art. 15 Organi di gestione

La gestione sociale dell'asilo nido, nello spirito della legislazione regionale, è affidata ai seguenti organismi:

- Comitato di gestione
- Assemblea delle famiglie.

Art. 16 Comitato di gestione

La gestione è affidata ad un Comitato di Gestione nominato dal Consiglio Comunale, come previsto dall'art. 12 della L.R. 32/90, formato da:

- a) tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal consiglio comunale, con esclusione dei consiglieri comunali, degli assessori, nonché di amministratori di altri Enti partecipati dal Comune;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista di attesa, ove esista;
- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido, con funzioni educative, indicato dall'Assemblea del personale;

Il Comitato ha la propria sede presso l'Asilo Nido.

Alle riunioni del Comitato di gestione partecipa a titolo consultivo il Coordinatore che non può essere, peraltro, contemporaneamente, membro del comitato di gestione e, quando se ne ravvisi l'opportunità l'Assessore Delegato, senza diritto di voto.

I componenti del Comitato di Gestione durano in carica due anni e possono essere nuovamente eletti.

Le funzioni dell'ufficio di componente del Comitato di gestione sono gratuite.

Art. 17 Decadenza e sostituzione

I componenti di cui alle lettere a) b) e c) dell'art. 16, decadono dalla carica rispettivamente: i primi con la scadenza del Consiglio Comunale che li ha eletti, i secondi quando cessano di usufruire del servizio di Asilo Nido e i terzi quando cessano di prestare servizio alle dipendenze della ditta che gestisce il servizio.

Tutti i componenti esercitano le loro funzioni sino alla nomina dei loro successori.

I componenti che per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato di Gestione senza giustificato motivo, decadono dall'incarico. La decadenza è dichiarata dal Sindaco su segnalazione del Comitato di gestione.

Il Consiglio Comunale procederà alla sostituzione dei membri decaduti per qualsiasi motivo, su designazione degli organi competenti. La stessa procedura si applica nel caso di dimissioni volontarie.

I componenti nominati in surroga durano in carica quanto sarebbero normalmente rimasti in carica i surrogati.

Art. 18

Presidente del Comitato di gestione

Nella prima riunione il Comitato di Gestione elegge, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente e il vice Presidente, fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) dell'art. 16.

Presiede la prima riunione, sino alla nomina del Presidente, il rappresentante più anziano di età tra quelli eleggibili alla carica di Presidente.

Il Presidente decade qualora la maggioranza assoluta del Comitato ne revochi la carica con voto segreto.

Il Presidente rappresenta il Comitato di Gestione, nomina il segretario del comitato tra i componenti dello stesso, convoca e presiede le adunanze del Comitato di cui formula l'ordine del giorno, provvede alla esecuzione delle deliberazioni del Comitato stesso.

Art. 19

Compiti ed attribuzioni del Comitato di gestione

Il Comitato di Gestione:

1. elabora e propone iniziative per il buon funzionamento del Nido;
2. decide sulle domande di ammissione in conformità ai principi e criteri dettati dal presente Regolamento ed approva la graduatoria dei bambini ammessi;
3. presenta annualmente all'Amministrazione proposte per il bilancio relative all'Asilo Nido e la relazione morale sull'andamento del servizio, con riferimento all'attività svolta, ai risultati conseguiti, alle esigenze rilevate;
4. prende in esame le osservazioni, i suggerimenti, i reclami inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido presentati dagli utenti, assumendo le opportune iniziative e si pronuncia sui reclami presentati;
5. contribuisce all'elaborazione degli indirizzi pedagogici assistenziali ed organizzativi dell'Asilo Nido;

6. promuove incontri con operatori sociali (pedagogisti, psicologi, sociologi, ecc...), sanitari e con le forze sociali per l'elaborazione degli indirizzi pedagogico - assistenziali ed organizzativi;
7. collabora con l'Ente locale e con l'ULSS per la promozione e formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria-infantile;
8. decide sul diritto di mantenimento al posto presso l'Asilo Nido di bambini e bambine, nei casi previsti dal presente Regolamento;
9. gestisce il fondo spese che annualmente viene messo a disposizione dell'Amministrazione comunale per acquisti diretti di materiale didattico e per l'organizzazione manifestazioni promozionali dell'asilo nido;
10. approva le richiesta di manutenzione ordinaria dell'edificio e sue pertinenze.

Art. 20 **Riunioni del Comitato di Gestione**

Il Comitato di *Gestione* si riunisce di regola ogni tre mesi su convocazione del Presidente; può essere convocato anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti. Gli inviti devono essere comunicati ai componenti almeno sette giorni prima della data della riunione.

In caso di convocazione su richiesta dei componenti, il Presidente deve convocare il comitato entro i successivi dieci giorni, salvo comprovate condizioni di urgenza che richiedano la convocazione in tempi più brevi.

Per la validità delle adunanze è necessario l'intervento di almeno la metà dei componenti in prima convocazione e di un terzo dei componenti in seconda convocazione da tenersi almeno un'ora dopo la prima.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti.

Funge da segretario, col compito della redazione e sottoscrizione del verbale, un membro del Comitato nominato dal Presidente.

Art. 21 **Assemblea delle famiglie**

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini che usufruiscono del servizio.

Ha diritto di voto un genitore (o chi ne fa le veci) per ciascun bambino utente.

Per la validità delle riunioni è necessaria, tranne nel caso di cui al primo comma dell'art. 23, la presenza di almeno un terzo degli aventi diritto al voto.

L'assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di gestione mediante avvisi indicanti l'ora ed il luogo della riunione, nonché l'ordine del giorno, da affiggersi almeno dieci giorni prima della data della riunione.

Presiede l'assemblea il Presidente del Comitato.

Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto, di voto il Coordinatore del Nido, i membri del Comitato di gestione, e l'Assessore delegato.

Funge da segretario un genitore all'uopo nominato dal Presidente.

Art. 22

Compiti ed attribuzioni dell'Assemblea delle famiglie

L'Assemblea delle Famiglie, presente la maggioranza assoluta dei propri componenti con diritto al voto in prima convocazione ed almeno un terzo in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo quella fissata per la prima convocazione, designa i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione con voto segreto.

La prima riunione deve essere convocata entro sessanta giorni dall'apertura del Nido.

L'Assemblea è altresì convocata per esaminare, assieme al Comitato di Gestione, la formulazione degli indirizzi pedagogici e organizzativi del Nido, nonché per esprimere il proprio parere sulla relazione annuale di cui all'art. 19.

L'Assemblea può essere altresì consultata su qualsiasi questione che interessi la vita e la gestione del Nido.

Art. 23

Adunanze ordinarie e straordinarie dell'Assemblea delle famiglie

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria due volte all'anno ed in via straordinaria su iniziativa del Presidente o, su richiesta, di un terzo dei genitori aventi diritto al voto, ovvero su decisione del Comitato di Gestione.

Le sedute sono pubbliche.

Per lo svolgimento delle adunanze, in quanto compatibili, valgono le norme dettate per le riunioni del Comitato di gestione, salvo quanto previsto ai precedenti articoli.

Art. 24

Privacy

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed è finalizzato alla formazione della graduatoria, alla vigilanza sanitaria sull'asilo nido e sulle frequenze, alla valutazione e la cura delle situazioni familiari che necessitano di sostegno sociale, economico, educativo - assistenziale, psichico.