

**COMUNE DI MARANO VICENTINO
PROVINCIA DI VICENZA**

**REGOLAMENTO
ASILO NIDO**

approvato con deliberazione C.C. n. 53 del 07.10.1998
modificato con deliberazione C.C. n 54 del 29.09.1999
modificato con deliberazione C.C. n 70 del 17.11.1999
modificato con deliberazione C.C. n 33 del 02.08.2001
modificato con deliberazione C.C. n.81 del 24.11.2004
modificato con deliberazione C.C. n.3 del 11.01.2006
modificato con deliberazione C.C. n. 63 del 04.11.2009

TITOLO I°: PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 ISTITUZIONE
- ART. 2 FINALITA'
- ART. 3 ATTIVITA' E INDIRIZZI EDUCATIVO PEDAGOGICI

TITOLO II°: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO FUNZIONAMENTO

- ART. 4 AMMINISTRAZIONE E FINANZIAMENTO
- ART. 5 ORARIO E CALENDARI
- ART. 6 SEZIONI
- ART. 7 ISCRIZIONE - AMMISSIONI
- ART. 8 GRADUATORIE
- ART. 9 DIMISSIONI
- ART. 10 INSERIMENTI
- ART. 11 BAMBINI CON HANDICAP
- ART. 12 RETTE DI FREQUENZA

TITOLO III °: GESTIONE DEL SERVIZIO

- ART. 13 ORGANI DI GESTIONE
- ART. 14 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE
- ART. 15 RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE
- ART. 16 NORME PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI NEL COMITATO E PER LA CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA
- ART. 17 SEGRETERIA DEL COMITATO DI GESTIONE
- ART. 18 PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

TITOLO IV°: PERSONALE DELL'ASILO NIDO

- ART. 19 TIPOLOGIA DEL PERSONALE
- ART. 20 ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE EDUCATORE
- ART. 21 ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO
- ART. 22 SUPPLENZE
- ART. 23 ATTIVITA' DI FORMAZIONE
- ART. 24 ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA, SOCIALE, PSICOLOGICA

TITOLO V°: ATTIVITA' INNOVATIVE

- ART. 25 UTILIZZO DEGLI SPAZI DA PARTE DI ESTERNI
- ART. 26 SERVIZI INNOVATIVI

TITOLO I°. PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - ISTITUZIONE

1. - E' istituito in Marano Vicentino, a cura dell'Amministrazione Comunale, un Asilo Nido per i bambini fino a tre anni di età.

ART. 2 - FINALITA'

1. - L'Asilo Nido costituisce un servizio socio educativo di interesse pubblico a favore del bambino e della famiglia.

Esso provvede all'accoglimento dei bambini fino a tre anni di età, assicurando il pieno sviluppo fisico psichico relazionale e assicura alla famiglia un sostegno adeguato integrandone il ruolo educativo e superando, in tal modo, il tradizionale concetto di custodia.

Integra l'opera educativa della famiglia e contribuisce a facilitare l'accesso al lavoro di entrambi i genitori.

2. - L'Asilo Nido, funzionalmente inserito nel sistema dei servizi socio sanitari del Comune e dell'ULSS, può svolgere, attraverso opportune iniziative, anche opera di formazione dei genitori nel campo educativo, sociale e igienico sanitario, aiutandoli in particolare a risolvere i problemi del bambino in merito al suo sviluppo fisico, affettivo e cognitivo.

3. - L'Asilo Nido deve collocarsi in un rapporto di scambio e verifica con la scuola materna per consentire il miglior inserimento del bambino in una prospettiva di continuità educativa.

TITOLO II°. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO FUNZIONAMENTO

ART. 3 - ATTIVITA' ED INDIRIZZI EDUCATIVO PEDAGOGICI

1. - L'Asilo Nido si articola in gruppi pedagogici costituiti con riferimento all'età, allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini e al rapporto numerico operatore - bambino.

L'attività di asilo nido si svolge tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla giunta regionale, e deve essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia.

ART. 4 - AMMINISTRAZIONE E FINANZIAMENTO

1. - L'amministrazione dell'Asilo Nido è attuata dal Comune, con propri mezzi e con proprio personale, salvo le competenze degli organi di cui ai successivi articoli. Le spese e le entrate relative sono iscritte nel bilancio comunale.

2. - Per il finanziamento delle spese di gestione dell'Asilo Nido è previsto il concorso della Regione e di altri Enti Pubblici; dell'Amministrazione Comunale; delle famiglie.

ART. 5 - ORARIO E CALENDARIO

1.- Il servizio è aperto all'utenza tutto l'anno, escluso il mese di agosto, le festività di Natale e Pasqua . Il calendario annuale, con l'indicazione delle date di inizio e di chiusura, le festività e i periodi di sospensione delle attività, è determinato dal Responsabile del Settore sentito il parere del Comitato di Gestione dell' Asilo Nido.

2. - L'orario di funzionamento è il seguente:

- accettazione : dalle ore 7.30 alle ore 8.30
- entrata : dalle ore 8.30 alle ore 9.00
- funzionamento : dalle ore 9.00 alle ore 15.30
- ritiro : dalle ore 15.30 alle ore **16.00**
- prolungamento : dalle ore **16.00** alle ore 18.00

L'orario parziale (part-time)risulta invece il seguente:

- servizio con pasto dalle ore 7:30 alle ore 13:00
- servizio senza pasto dalle ore 12:30 alle ore 18:00

3. - Variazioni all'orario possono essere approvate dall'Ufficio Servizi Sociali, sentito il Comitato di Gestione, previa comunicazione con 30 gg. di anticipo all'Amministrazione Comunale, che entro tale termine potrà formulare osservazioni.

4.- I genitori dei bambini frequentanti potranno chiedere variazioni d'orario occasionali che potranno essere approvate dall'Ufficio Servizi Sociali in base alle

possibilità dell'organizzazione del Servizio. Per tale variazione occasionale è previsto un addebito giornaliero forfetario stabilito dalla Giunta Comunale.

ART. 6 - SEZIONI

1. - Il Nido può ospitare **48** bambini e si articola in tre sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio:

- sezione piccoli fra 3 e **12** mesi di età
- sezione medi fra **13** e 24 mesi di età
- sezione grandi fra 25 e 36 mesi di età

Art. 7- ISCRIZIONE – AMMISSIONE

1.- Hanno diritto all'ammissione all'Asilo Nido i bambini di età compresa fra i tre mesi e i tre anni e residenti nel Comune al momento dell'iscrizione. In caso di trasferimento di residenza in un Comune non convenzionato, il bambino mantiene il diritto alla frequenza fino ai tre anni di età e, comunque, fino all'inserimento nella scuola materna con una maggiorazione della retta applicabile a partire dal mese successivo alla variazione.

2. - Solo in casi eccezionali, per gravi necessità familiari, il Comitato può proporre al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, l'ammissione di minori in età inferiore a tre mesi. I bambini frequentanti che abbiano compiuto il 3° anno di età, potranno continuare a frequentare il Nido fino alla chiusura dell'anno educativo in corso.

3. - In caso di documentate gravi necessità è consentita la permanenza del bambino all'Asilo Nido anche dopo il terzo anno di età fino all'inserimento nella scuola materna e comunque per non oltre un anno educativo supplementare.

4. - In presenza di posti disponibili, potranno essere ammessi anche bambini residenti fuori Comune. In tal caso l'Amministrazione Comunale di Marano Vicentino stipulerà con l'Amministrazione Comunale di residenza del bambino apposita convenzione in cui sia previsto il concorso della suddetta Amministrazione nel deficit pro-capite di gestione.

5. - Potranno altresì essere ammessi a frequentare l'Asilo Nido anche in assenza di convenzione e in relazione alla disponibilità di posti di cui ai precedenti commi, anche bambini provenienti da altri Comuni. In quest'ultimo caso la retta di frequenza sarà determinata secondo quanto previsto dal successivo art. 12.

ART. 8 - GRADUATORIE

1. - Le domande di ammissione verranno esaminate nei primi giorni di aprile con le domande pervenute entro il 31 marzo e riguarderanno gli inserimenti per il nuovo anno scolastico (settembre/ottobre).

La suddetta graduatoria prevede l'accoglimento solo dei bambini residenti a Marano Vicentino.

Ad esaurimento della graduatoria, se ne stipulerà una nuova, considerando anche le domande dei bambini residenti in altri Comuni, la quale verrà aggiornata simultaneamente alla presentazione di ogni una nuova domanda.

Il Settore Servizi Sociali formulerà graduatorie distinte per gruppi di età, una per bambini al di sotto dei 12 mesi e una per i bambini al di sopra dei 12 mesi, salvaguardando i criteri di cui ai seguenti commi.

2. - La priorità nell'ammissione verrà data:

- ai bambini residenti a Marano Vicentino;
- ai bambini residenti in Comuni convenzionati;

- bambini non residenti che non rientrino nei casi sopra indicati.

3. - La precedenza, all'interno dei precedenti tre punti, verrà data:

- precedenza assoluta nell'ammissione di bambini con handicap o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale;
- bambini di madre nubile o comunque di un solo genitore;
- composizione del nucleo familiare, età dei fratelli e fratelli già frequentanti il Nido;
- attività lavorativa di almeno uno dei genitori a Marano Vicentino;
- situazione lavorativa dei genitori con precedenza ai figli di genitori invalidi, portatori di handicaps, anziani;
- data di presentazione della domanda, bambini che si sono ritirati dal nido per motivi di salute, bambini non accolti nella graduatoria precedente;

4. - In ogni caso, sarà compito del Comitato di Gestione suggerire all'Ufficio Servizi Sociali eventuali ulteriori criteri di precedenza.

5. - La graduatoria stilata nel mese di aprile avrà validità fino alla graduatoria successiva.

La graduatoria sarà tempestivamente esposta all'Albo Comunale. Le famiglie, qualora non intendano più avvalersi della richiesta di iscrizione, sono tenute a comunicarlo per iscritto.

6. - Al fine di proseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio è ammesso, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati fino ad un massimo del 20% ,a norma del comma 2 dell' art. 8 della Legge Regionale n. 32/1990.

7.- La conferma dell'iscrizione è impegnativa ai fini dell'inserimento del bambino. Per questo motivo la famiglia verserà al momento dell'accettazione una cauzione il cui importo sarà stabilito dalla Giunta Comunale. Tale cauzione verrà detratta dalla retta dell'ultimo mese di frequenza, qualora i pagamenti delle rette mensili risultino regolari.

La rinuncia all'inserimento per l'inizio del nuovo anno educativo non comporta penalità economica se comunicata per iscritto entro e non oltre il 30 giugno. In caso di disdetta dopo il termine del 30 giugno, spetterà all'Ufficio Servizi Sociali valutare le motivazioni economiche-sociali che hanno portato alla rinuncia del posto e provvedere eventualmente al rimborso della cauzione.

ART. 9 - DIMISSIONI

1. - La non risposta entro il termine di 5 gg. dal ricevimento della comunicazione di ammissione del bambino all'Asilo Nido, con raccomandata A.R., determina la rinuncia al posto ed il passaggio al nominativo successivo.

2. - Sono motivo di dimissione anticipata del bambino alla frequenza dell'Asilo Nido:

- a) l'inosservanza di norme regolamentari e di funzionamento dell'Asilo Nido;
- b) l'assenza non giustificata oltre il 15° giorno consecutivo di calendario;
- c) il mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi comporta la dimissione d'ufficio del bambino dall'asilo nido, con il recupero delle mensilità non pagate ai sensi di legge e con la perdita della cauzione versata; tali dimissioni si intendono effettive dopo 15 gg. dalla data di comunicazione da parte dell'Ufficio.
- d) la presentazione di dichiarazioni e/o documentazioni non veritiere concernenti l'ammissione e la frequenza all'asilo nido.

3. - Il provvedimento di dimissione anticipata è adottato dall'Ufficio competente, sentito il Comitato di Gestione competente, che ne darà comunicazione alla famiglia. Entro 8 giorni la famiglia può opporsi al provvedimento, e presentare le proprie osservazioni , per un riesame del caso nel merito.

4. - In caso di ritiro durante l'anno educativo viene accettato al Nido il primo bambino in lista d'attesa che possa subentrare nel medesimo gruppo di età, rispettando le priorità di ammissione di cui al punto 2 dell'art. 8 (graduatorie).

5. - Le eventuali disdette dal Servizio dovranno essere presentate con un preavviso di 15 gg., onde permettere al Servizio di occupare il posto lasciato libero, senza perdita economica a carico dell'Amministrazione Comunale. L'Ufficio competente potrà, in caso contrario, avvalersi sulla retta di frequenza.

6.- Le eventuali disdette nei mesi di settembre e ottobre, per i nuovi inseriti, comporteranno la perdita della cauzione versata.

ART. 10 - INSERIMENTI

1. - Gli inserimenti vengono previsti principalmente nei mesi di settembre e ottobre. Nel corso dell'anno potranno essere effettuate nuove ammissioni secondo la graduatoria e in relazione ai posti resisi disponibili.

2. - Qualora un bambino non si presenti alla data stabilita per il primo inserimento a causa di giustificati motivi (ricovero ospedaliero, malattie infettive o superiori agli 8 gg. di calendario o altre situazioni documentate da specialisti medico-psico-pedagogici o altre gravi comprovate cause familiari), saranno contattati in ordine di graduatoria gli altri bambini e l'inserimento del bambino assente sarà riprogrammato alla prima data disponibile.

3. - Nel caso di proseguimento dell'assenza, il mantenimento del posto per gli anzidetti giustificati motivi viene assicurato, con pagamento della retta, fino al 60° giorno dalla data prevista per l'inserimento.

4. - In assenza dei predetti giustificati motivi, la mancata presentazione alla data stabilita per l'inserimento costituisce rinuncia al posto, e comporterà la perdita della cauzione versata.

5. - Per malattie sino a 8 gg. di calendario, l'inserimento viene riprogrammato dalle educatrici alla prima data disponibile.

6. - I genitori sono tenuti a favorire l'inserimento iniziale del proprio figlio al Nido con un periodo di compresenza di almeno due settimane. In caso di assenze significative durante detto periodo, la frequenza verrà ripresa con gradualità, secondo le indicazioni delle educatrici.

7. - I bambini, i cui genitori non si prestino con la loro presenza ad un sereno inserimento, potranno essere dimessi su proposta del Comitato di Gestione.

ART. 11 - BAMBINI CON HANDICAP

1. - In presenza di bambini portatori di handicap, valutati caso per caso, si provvederà alla presenza di un operatore di assistenza inviato dall'ULSS, e/o alla diminuzione di una unità nel numero complessivo di bambini frequentanti, onde perseguire le finalità educativo-assistenziali resesi particolarmente necessarie, in ottemperanza alla Legge quadro n. 104 del 5.2.92.

ART. 12 - RETTE DI FREQUENZA

1. - La frequenza dei bambini all'Asilo Nido, comporta la contribuzione delle famiglie nelle spese di funzionamento del servizio.

2.- Le rette di frequenza a carico delle famiglie sono determinate dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti criteri, sentito il Comitato di Gestione:

a) condizioni economiche della famiglia da calcolarsi ai sensi del D.Lgs. 31.03.1998 n. 109 e successive modificazioni e integrazioni, concernente i criteri per la valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate;

b) riduzione della retta mensile per:

- ogni giorno di assenza;
- fruizione di orario parziale;
- disabilità fisica o psichica del bambino o svantaggio sociale della famiglia, debitamente certificati dai competenti uffici pubblici;
- contemporanea frequenza di più fratelli;

c) determinazione di una retta massima e di una retta minima che non potrà essere inferiore al 30% di quella massima, salvo i casi eccezionali di comprovato bisogno economico e sociale;

d) applicazione delle rette in misura percentuale della capacità contributiva della famiglia;

e) riduzione proporzionale della retta in caso di chiusura del Nido per vacanze o altro motivo, limitatamente ai giorni di normale servizio e cioè dal lunedì al venerdì purché non coincidano con festività infrasettimanali;

f) determinazione di tariffe supplementari per servizi di orario particolari;

3.- per i bambini residenti in altri Comuni, diversi da quelli che hanno sottoscritto apposite convenzioni, la retta potrà essere aumentata di una percentuale fissata dalla Giunta Comunale. La Giunta Comunale potrà inoltre prevedere per quest'ultima tipologia di utenti una retta massima diversificata.

4. - La valutazione, ai fini della riduzione della retta per decesso di uno o di entrambi i genitori di bambini residenti a Marano Vicentino, viene effettuata dall'Assistente Sociale, la quale formulerà apposita relazione per la Giunta Comunale.

5.- La retta mensile deve essere pagata entro i primi quindici giorni del mese successivo a quello di frequenza.

TITOLO III° - GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 13 – ORGANI DI GESTIONE

1. - L'Asilo Nido verrà gestito dal Comune di Marano Vicentino con affidamento della Gestione al Settore Servizi Sociali e con la collaborazione di un Comitato composto secondo quanto stabilito dall'art. 12 della L.R. 32/90;

2. - Alle riunioni del Comitato partecipano il Sindaco o un suo delegato ed il Dirigente del Settore o un suo delegato;

Il Consulente psicopedagogico, in quanto esistente, e i Medici pediatri designati dall'ULSS partecipano ogni qualvolta lo ritengano opportuno o la loro presenza sia richiesta dal Comitato stesso.

3. - Il Comitato durerà in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale stesso e, così come previsto dall'art. 12 della L.R. 27/4/1990 n. 32, è composto da:

- tre membri eletti dal Consiglio Comunale dei quali uno designato dalla minoranza;
- 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 d'attesa, ove esista e nominati dal Sindaco;
- un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale e nominato dal Sindaco;
- un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, indicato dalle stesse e nominato dal Sindaco.

4. - L'assenza per più di tre volte consecutive senza giustificazione, comporta il decadimento dalla carica nel Comitato.

ART. 14 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. - Il Comitato di Gestione ha funzione essenzialmente consultiva, in ordine agli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici ed organizzativi dell'Asilo Nido.

2. - Funzioni affidate al Comitato:

- a) può collaborare nella predisposizione del bilancio di Gestione dell'Asilo Nido;
- b) può proporre dei criteri al fine di determinare le graduatorie di ammissioni all'Asilo Nido;
- c) può promuovere incontri con le famiglie, per la discussione sui problemi interessanti l'istituzione e la diffusione della informazione sulla assistenza ed educazione all'infanzia
- d) può curare il collegamento con le istituzioni scolastiche che accoglieranno in seguito il bambino, promuovendo momenti di integrazione, per facilitare la conoscenza della sua personalità e delle sue potenzialità
- e) può prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti all'attività ed al funzionamento dell'Asilo Nido, nonché alla sicurezza e funzionalità dei locali
- f) può collaborare con l'équipe dei servizi sociosanitari all'elaborazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali ed organizzativi, sia rispetto al piano per la prima infanzia, sia agli obiettivi riguardanti i bambini con situazioni di disagio, proposti ed indicati dall'ULSS, e vigilare sulla loro applicazione
- g) può partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali ed intercomunali relativi agli Asili Nido ed ai servizi per l'infanzia (cfr. Piani di Zona)
- h) può proporre all'Amministrazione Comunale criteri per la determinazione delle rette di frequenza

i) può presentare eventuali proposte per la modifica del Regolamento del Servizio ed, in generale, su questioni che interessino l'assistenza all'infanzia.

ART. 15 - RIUNIONI DEL COMITATO

1. - Il Comitato è di norma convocato dal Presidente e le sue riunioni sono valide se partecipano almeno la metà più uno dei componenti. Può essere convocato su richiesta di 1/3 dei suoi componenti.

2. - Ogni deliberazione dovrà essere adottata a maggioranza.

3. - I verbali delle riunioni sono stesi e firmati dal Segretario e confirmati dal Presidente del Comitato.

4. - L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente del Comitato, dovrà essere recapitato a domicilio dei singoli componenti almeno tre giorni prima della riunione e almeno 24 ore prima della adunanza per le convocazioni d'urgenza.

ART. 16 - NORME PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI NEL COMITATO DI GESTIONE E PER LA CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

1. - L'assemblea dei genitori verrà convocata per la nomina dei suoi rappresentanti in seno al Comitato di Gestione dallo stesso Comitato in carica, un mese prima della scadenza del suo mandato. Hanno diritto di partecipare all'assemblea e di esprimere il voto tutti i genitori dei bambini frequentanti il Servizio e di quelli in lista di attesa.

Le votazioni si svolgono con schede a scrutinio segreto. Ogni partecipante non può votare più di un nome.

La convocazione dell'Assemblea verrà partecipata agli aventi diritto a mezzo inviti individuali con un preavviso di almeno sette giorni.

Per la validità delle Assemblee di 1^a convocazione è necessaria la partecipazione di un numero di genitori pari alla metà degli aventi diritto. Quando per la riunione dell'Assemblea di 1^a convocazione non si raggiunga il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può aver luogo anche trascorsa un'ora da quella stabilita per la riunione di 1^a convocazione.

Tale circostanza va ricordata negli avvisi. Per la validità dell'Assemblea in 2^a convocazione, è richiesta la partecipazione di un numero di genitori pari al doppio dei Componenti del Comitato di Gestione.

L'Assemblea è convocata in seduta straordinaria quando ne faccia richiesta 1/3 dei genitori degli iscritti all'Asilo Nido.

2. - I genitori possono riunirsi in assemblea per discutere su argomenti interessanti l'Asilo Nido e formulare proposte ai Comitati di Gestione o al Sindaco, nei locali del Nido, previa specifica richiesta scritta all'Ufficio Comunale competente.

ART. 17 - SEGRETERIA DEL COMITATO DI GESTIONE

1. - I compiti relativi alla segreteria del Comitato saranno espletati da un dipendente Comunale.

ART. 18 - PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

1. - Il presidente del Comitato di Gestione convoca e presiede tutte le riunioni del Comitato, fissando l'ordine del giorno degli oggetti da trattare, riferisce sull'andamento dell'Asilo Nido all'Amministrazione Comunale ed al Comitato di Gestione. Il vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza od impedimento.

TITOLO IV° - PERSONALE DELL'ASILO NIDO

ART. 19 - TIPOLOGIA DEL PERSONALE

1. - Il personale dell'Asilo Nido è inquadrato nei ruoli del personale comunale, e pertanto è soggetto ai diritti e ai doveri previsti dal Regolamento Generale Organico del personale comunale e dalle normative legislative e contrattuali.

2. - Per la tipologia del personale si fa riferimento ai disposti della legge regionale vigente.

ART. 20 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE EDUCATORE

1. - Al Personale educatore compete:

- a) provvedere alla cura ed educazione dei bambini affidati, avvalendosi delle tecniche psicopedagogiche più appropriate per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2;
- b) adottare metodi, strumenti di lavoro e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore crescita e maturazione del bambino;
- c) instaurare un corretto rapporto con le famiglie dei bambini, con il Pediatra addetto e con il restante personale;
- d) preparare il latte e gli alimenti non di competenza del cuoco per i bambini lattanti dai 3 ai 6 mesi;
- e) collaborare con il personale ausiliario, specie nei momenti di emergenza;
- f) compiere quanto necessario per l'igiene personale dei bambini.

2. - Il personale educatore è direttamente responsabile del buon uso e conservazione del materiale utilizzato.

ART. 21 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO

1. - Al Personale ausiliario compete:

- a) curare la pulizia di ambienti, strumenti ed oggetti dell'Asilo Nido;
- b) collaborare con il personale educatore, specie nei momenti di emergenza;
- c) ritirare le provviste giornaliere ed accudire a tutti i servizi occasionali;
- d) al cuoco compete, in particolare, la preparazione dei pasti e delle diete individuali ad eccezione di quelli dei lattanti da 3 a 6 mesi;
- e) sostituire il cuoco in caso di assenza temporanea.

2. - Il personale è direttamente responsabile del buon uso e conservazione del materiale d'uso.

ART. 22 - SUPPLENZE

1. - Il caso di assenza di educatrici, la sostituzione verrà effettuata quando il rapporto numerico bambino/educatore è superiore a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 15 della legge Regionale 32/1990 maggiorato della percentuale del 20% a norma del comma 2 dell'art. 8 della medesima Legge.

2. - La sostituzione viene effettuata sempre - stanti le condizioni di cui al comma precedente - indipendentemente dalla durata della stessa.

3. - Nei periodi cosiddetti "di inserimento" (inizio settembre/metà di ottobre ed eventualmente gennaio) la sostituzione viene garantita indipendentemente dal parametro sopra fissato, per garantire le condizioni di serenità che sono necessarie al buon svolgimento degli stessi.

ART. 23 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1. - Il personale educatore per svolgere in modo ottimale il proprio lavoro, deve fruire di una formazione permanente in campo psicopedagogico e sanitario; pertanto è tenuto a partecipare alle attività di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto dall'art. 16 della L.R. 32/90.

2. - Attività di formazione scientifica in campo pedagogico è attuata anche a favore delle famiglie che usufruiscono del servizio e della cittadinanza, in conformità a quanto previsto dall'art. 2 del presente Regolamento.

3. - In tal senso, l'Amministrazione incarica un Consulente o altri esperti per lo svolgimento di un programma di formazione, preventivamente concordato, che tenga presente sia le esigenze del personale educatore, sia le eventuali richieste delle famiglie.

ART. 24 - ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA ASSISTENZA SOCIALE E PSICOLOGICA

1. - Il servizio di assistenza sanitaria è affidato agli operatori dell'ULSS: responsabile di Distretto e medico specialista in pediatria. Il medico pediatra dovrà stabilire le tabelle dietetiche, secondo l'età e le particolari necessità di ciascuno e controllare la qualità degli alimenti; le diete speciali (eventualmente prescritte dal pediatra per particolari condizioni di salute del bambino) saranno concordate di volta in volta. Dovrà, inoltre, ispezionare periodicamente l'Asilo Nido durante i giorni di funzionamento e constatare la regolare pulizia dei locali, con particolare riguardo al deposito degli alimenti e ai frigoriferi, oltre che alla cucina.

2. - I bambini devono essere sottoposti alla visita di ammissione da parte del pediatra, nonché a periodici controlli clinici. Potrà anche disporsi l'allontanamento provvisorio dei bambini ammessi, in caso di malattia o per altri motivi di natura igienico-sanitaria. In base alle disposizioni generali del pediatra, l'allontanamento o la non accettazione del bambino all'asilo nido può essere disposto dal personale educatore. I bambini temporaneamente allontanati vengono riammessi con certificazione medica.

3. - Al quinto giorno consecutivo di assenza per malattia è necessario, per il rientro, il certificato del medico curante, pediatra o medico di base.

4. - Potrà essere richiesto da parte degli educatori l'intervento di assistenza sociale del Comune e dell'ULSS, anche per il servizio medico psicologico.

TITOLO V° - ATTIVITA' INNOVATIVE

ART. 25 - UTILIZZO DEGLI SPAZI DA PARTE DI ESTERNI

1. - Nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni regionali, la giunta comunale, sentiti i comitati di gestione, può definire un programma di attività per l'apertura dell'asilo nido a bambini non frequentanti la struttura.

2. - L'accesso di tali bambini è consentito se accompagnati da un familiare maggiorenne o da persone maggiorenni indicate dai genitori, che rimangono con i bambini per tutta la durata della permanenza nell'asilo nido, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie operanti per l'ammissione normale al nido.

3. - La presenza di tali bambini non deve interferire con il normale svolgimento dell'attività del servizio e viene organizzata soltanto per alcuni momenti della giornata, con esclusione dei periodi interessanti il pasto ed il riposo.

4. - Le modalità organizzative vengono stabilite sentito il Comitato di gestione e le organizzazioni sindacali.

5. - Gli utenti di cui ai commi precedenti possono essere chiamati a concorrere nelle spese di gestione.

ART. 26 - SERVIZI INNOVATIVI

1. - L'amministrazione comunale potrà realizzare, nel rispetto del titolo terzo della legge regionale n. 32 del 23.4.1990, servizi innovativi ed attività innovative, sentito il Comitato di gestione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, di personale e degli spazi utili idonei ai progetti stessi.