

# **COMUNE DI MARTELLAGO**



**SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI**

**REGOLAMENTO**

**DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 15.6.2009

## INDICE

Articolo	1	FINALITA'
"	2	COMITATO DI INDIRIZZO
"	3	ATTRIBUZIONE DEL COMITATO DI CONTROLLO ED INDIRIZZO
"	4	ASSEMBLEA DEI GENITORI
"	5	ASSEMBLEA DEL PERSONALE
"	6	ISCRIZIONE E GRADUATORIE
"	7	PUNTEGGI
"	8	RETTE
"	9	TEMPI DI APERTURA
"	10	INSERIMENTI
"	11	PERSONALE
"	12	COORDINATORE
"	13	VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA
"	14	FUNZIONI AMMINISTRATIVE E SUPPLENZE
"	15	NORMA TRANSITORIA
“	16	NORMA FINALE

## SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI

### REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

#### **Articolo 1 FINALITA'**

L'Asilo Nido è un servizio sociale polifunzionale di interesse pubblico che concorre efficacemente alla tutela, educazione e formazione della prima infanzia nel rispetto delle esigenze del bambino, nonché della famiglia, come insostituibile ambito dello sviluppo della personalità, in sintonia con la normativa regionale vigente ed opera con le seguenti finalità:

- a - accogliere i bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni;
- b - collaborare con la famiglia al fine di favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità infantile;
- c - stimolare tutte le attività cognitive del bambino e promuovere occasioni per lo sviluppo della socialità, garantendo nel contempo una efficace assistenza psicopedagogica, di medicina preventiva e di riabilitazione precoce;
- d - facilitare l'accesso dei genitori al lavoro, garantendo un loro diritto costituzionale;
- e - promuovere nel territorio una cultura dell'accoglienza capace di garantire spazi ad ogni famiglia per la promozione della vita nel suo insieme nell'ambito dei valori umani, morali e sociali, propri della nostra cultura;
- f - sperimentare forme di servizi personalizzati anche nel territorio, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, promuovendo attività di prevenzione al disagio e di sostegno ai minori ed alle famiglie, collaborando con le organizzazioni sociali ed il volontariato presenti nel territorio.

#### **Articolo 2 COMITATO DI INDIRIZZO**

Per l'Asilo Nido è istituito un Comitato di Indirizzo nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a) n. 3 rappresentanti dei genitori o da chi ne fa le veci, indicati dall'Assemblea dei genitori; uno tra questi genitori sarà attinto dalla lista d'attesa, ove esista, sempre su indicazione dell'Assemblea. Entrambi i genitori, o chi ne fa le veci, hanno diritto di voto;
- b) n. 3 membri eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza;
- c) n. 1 rappresentante designato dal personale dell'Asilo Nido con funzioni educative, eletto dall'Assemblea del personale stesso;
- d) n. 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio e riferite alle tematiche specifiche familiari.

Il Consiglio Comunale approva altresì la graduatoria dei non eletti tra i rappresentanti dei genitori.

Il Comitato dura in carica 3 anni.

Per le sostituzioni che si rendessero necessarie per i rappresentanti di cui ai punti a), c) e d), provvede la Giunta Comunale, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.

I rappresentanti dei genitori decaduti e/o dimissionari sono sostituiti dalla Giunta Comunale con coloro che hanno ottenuto più voti nell'ultima votazione dell'Assemblea dei genitori, sino ad esaurimento dei votanti o, in difetto, in base a nuove elezioni da parte dell'Assemblea.

Alle riunioni del Comitato di controllo ed indirizzo partecipano di diritto - senza diritto di voto - il Sindaco o il suo delegato ed un funzionario comunale qualora il servizio sia attivato in convenzione con ditta appaltatrice, partecipa il suo Presidente o persona da esso delegata.

Partecipano, altresì, a titolo consultivo, il coordinatore, il medico dell'Asilo Nido ed il pedagogista.

Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente tra i rappresentanti dei genitori residenti nel Comune di Martellago ed i cui bambini frequentino l'Asilo Nido.

Il Presidente del Comitato nomina il Segretario dello stesso, scelto tra i componenti, al quale compete la redazione dei verbali delle sedute, che verranno trasmessi per necessaria conoscenza all'Amministrazione Comunale.

Le funzioni dei membri del Comitato sono del tutto gratuite.

I singoli membri cessano dall'incarico:

1. per dimissioni volontarie;
2. quando cessano di fruire del servizio dell'Asilo Nido, per quanto riguarda i rappresentanti dei genitori;
3. in caso di trasferimento ad altro servizio o ad altro ente, o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, per quanto attiene ai rappresentanti del personale;
4. dopo 2 assenze continuative non giustificate.

Alla scadenza della carica, i membri possono essere rieletti.

Il Comitato di Indirizzo si riunirà, su convocazione del Presidente, di norma ogni due mesi, nonchè in via straordinaria per disposizioni del Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Le riunioni del Comitato di norma non sono pubbliche.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di metà dei componenti il Comitato.

I provvedimenti vengono adottati con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

### **Articolo 3** ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI INDIRIZZO

Spetta al Comitato, a norma dell'art. 13 della L.R. 32/90 ed in sintonia con la normativa regionale vigente:

- a) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- b) decidere sulle domande di ammissione all'Asilo Nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente Regolamento.
- c) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie ed alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- d) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido;
- e) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia.

L'istruttoria delle domande di ammissione viene curata dall'Ufficio di Servizio Sociale del Comune o dall'eventuale concessionario che gestisce il servizio.

Ogni decisione assunta dal Comitato verrà trasmessa all'Amministrazione Comunale.

Spetta inoltre al Comitato:

- a) esaminare ed approvare il piano di lavoro elaborato dal personale;
- b) convocare l'Assemblea dei genitori ogni qualvolta lo ritenga necessario e, comunque, almeno due volte l'anno ed ogni volta che ne faccia richiesta motivata l'Amministrazione Comunale, o almeno un terzo dei genitori, o la Società concessionaria.

Il Comitato dovrà porre altresì il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione dell'Asilo Nido Comunale, nella convinzione della fondamentale importanza che ciò riveste per il buon funzionamento dell'istituzione e per renderla sempre più idonea a realizzare i fini che si propone.

A tal fine il Comitato, oltre a mantenere uno stretto rapporto con l'Assemblea, integrerà la propria attività attraverso incontri aperti tra operatori del Nido ed operatori sociali.

### **Articolo 4** ASSEMBLEA DEI GENITORI

E' istituita l'Assemblea dei genitori, della quale fanno parte tutti i genitori - o chi ne fa le veci - di bambini iscritti e dei bambini in lista d'attesa.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente del Comitato di Indirizzo, come previsto dall'art. 3, comma b) del presente Regolamento.

La convocazione dell'Assemblea degli utenti viene partecipata agli aventi diritto a mezzo di avvisi pubblici e individuali, con preavviso di almeno 8 giorni.

Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione dovrà essere rappresentato un numero pari alla metà degli aventi titolo (frequentanti ed in lista d'attesa).

Qualora nella riunione dell'Assemblea in prima convocazione non si raggiunga il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione, che può aver luogo anche trascorsa mezz'ora dalla prima convocazione; tale circostanza va riportata negli avvisi.

L'Assemblea in seconda convocazione è valida con la rappresentanza di almeno un decimo più uno degli aventi titolo.

All'Assemblea partecipano a titolo consultivo i membri del Comitato di Indirizzo, il coordinatore del servizio, il Pediatra del Nido ed il rappresentante della ditta appaltatrice del servizio.

All'Assemblea è presente il Sindaco o un suo delegato.

Le votazioni sono palesi peralzata di mano, ad eccezione di quelle riguardanti l'elezione dei rappresentanti da indicare al Consiglio Comunale per la nomina a membri del Comitato di Indirizzo; tale elezione avverrà a scrutinio segreto, con schede, esprimendo un numero di preferenze massimo pari al doppio degli eleggendi.

Per la designazione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Indirizzo hanno diritto di voto entrambi i genitori. A parità di voto, ha diritto di precedenza il genitore il cui bimbo è inferiore di età.

L'Assemblea, oltre a designare i propri rappresentanti in seno al Comitato di Indirizzo, viene sentita dal Comitato stesso e dall'Amministrazione Comunale sui temi più importanti concernenti il Nido ed, in particolare, all'inizio di ogni anno

scolastico sui programmi e sulle attività pedagogiche. Inoltre, su richiesta motivata di un decimo dei genitori, l'Assemblea può riunirsi per discutere temi specifici riguardanti il Nido e gli altri servizi educativi rivolti alla prima infanzia. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche.

#### **Articolo 5 ASSEMBLEA DEL PERSONALE**

Per la designazione del rappresentante del personale, in caso di gestione diretta, l'Assemblea di tutto il personale dell'Asilo Nido viene convocata dal Sindaco o da un suo delegato a mezzo di avviso scritto individuale con preavviso di giorni 8.

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto su scheda; ogni votante ha diritto ad un solo voto.

A parità di voti viene designato il più anziano di età.

In caso di gestione mediante ditta appaltatrice, la stessa fornisce all'Amministrazione Comunale il nominativo del rappresentante del personale quale membro in seno al Comitato di Indirizzo, come designato dall'Assemblea di tutto il personale dell'Asilo Nido.

L'Assemblea è presieduta dal coordinatore del Nido, che cura anche la redazione del verbale.

Questa Assemblea è valida con un numero di presenti non inferiore alla metà degli aventi diritto.

#### **Articolo 6 ISCRIZIONI E GRADUATORIE**

Hanno diritto all'iscrizione all'Asilo Nido in via prioritaria i bambini la cui famiglia risieda nel Comune, che non abbiano compiuto il terzo anno di età.

Per i non residenti verrà compilata una graduatoria a parte e l'inserimento avverrà dopo l'estinzione della graduatoria dei residenti.

Ai bambini inseriti che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre è consentito completare l'anno di frequenza in corso, fino al 31 luglio.

Le domande d'iscrizione e di conferma annuale si ricevono presso gli Uffici Comunali o presso altri luoghi debitamente pubblicizzati, entro le date stabilite e devono essere redatte su apposito modulo, corredate dalla documentazione indicata sul modulo stesso.

Le domande di iscrizione pervenute al di fuori dei termini fissati, saranno prese in considerazione in sede di aggiornamento della graduatoria.

Le iscrizioni all'asilo nido possono essere effettuate entro il 31 maggio ed il 31 dicembre di ogni anno. L'ordine di ammissione dei bambini viene stabilito attraverso la formulazione di due graduatorie rese pubbliche entro il 30 giugno ed entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le domande dei nuovi iscritti saranno valutate in base ai criteri di cui all'art. 7 del presente Regolamento. I nuovi iscritti saranno integrati in coda alla graduatorie preesistenti.

Qualora tali graduatorie si esaurissero e rimanessero posti vacanti si potrà procedere alla elaborazione di una nuova graduatoria con le domande nel frattempo pervenute all'Asilo Nido.

Nel caso di domande di inserimento presentate fuori termine, i residenti hanno comunque la precedenza su tutte le domande dei non residenti in lista d'attesa

Gli inserimenti vengono effettuati sulla base della graduatoria redatta dal Comitato di Indirizzo in base ai criteri previsti al successivo art. 7, a decorrere dal mese di settembre ed ogni qualvolta si liberi un posto, fino alla copertura dei posti disponibili. Le domande eccedenti saranno considerate in lista di attesa.

La famiglia del minore può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto, presentando precisa dichiarazione scritta all'Amministrazione Comunale.

Si dà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- quando il minore non abbia frequentato, senza giustificato motivo, il Nido per 20 giorni consecutivi di effettiva apertura o per 30 giorni discontinui negli ultimi 3 mesi;
- per inadempienze non giustificate nel versamento del contributo mensile di frequenza.

#### **Articolo 7 PUNTEGGI**

La capienza dell'Asilo Nido è di n. 50 posti, di cui almeno 15 da destinarsi ai "piccoli", in sintonia con la normativa regionale vigente.

Casi particolari, conseguenti a problemi sociali e/o sanitarie dei componenti il nucleo familiare e supportati da relazione del Servizio Sociale, avranno la precedenza agli inserimenti e verranno valutati di volta in volta dal Comitato.

Il responsabile del Settore Servizi Sociali può disporre l'ammissione del bambino al nido in via prioritaria anche in deroga alla graduatoria in atto qualora le segnalazioni di priorità pervengano dopo la formulazione della graduatoria e prima della effettuazione di tutte le chiamate e successivamente in presenza di almeno un posto libero.

Verrà data priorità assoluta a bambini che presentano handicap debitamente dichiarati dai servizi competenti dell'Azienda Ulss.

Nel redigere la graduatoria si dovrà tener conto dei sottoelencati criteri di priorità:

- bambini privi di uno o entrambi i genitori	punti	6
- bambini i cui genitori siano separati legalmente e non conviventi	punti	5
- bambini i cui genitori lavorano entrambi	punti	4
- bambini il cui genitore accudisce ad altri figli minori di anni 3 e familiari invalidi conviventi non autosufficienti	punti	4
- bambini il cui genitore accudisce ad altri figli minori di anni 3 oppure a familiari invalidi conviventi non autosufficienti	punti	3

I punteggi di cui sopra sono cumulabili.

A questi valori si dovranno aggiungere quelli individuati per la fascia di reddito corrispondente ed attribuita ad ogni frequentante, in modo inversamente proporzionale (cioè ad ISEE inferiore va attribuito punteggio maggiore):

#### ISEE ANNUO

Fino a	€	12.000,00	punti	3
Fino a	€	13.000,00	"	2.8
Fino a	€	14.000,00	"	2.6
Fino a	€	15.000,00	"	2.4
Fino a	€	16.000,00	"	2.2
Fino a	€	17.000,00	"	2.0
Fino a	€	18.000,00	"	1.8
Fino a	€	19.000,00	"	1.6
Fino a	€	20.000,00	"	1.4
Fino a	€	21.000,00	"	1.2
Fino a	€	22.000,00	"	1.0
Fino a	€	23.000,00	"	0.8
Fino a	€	24.000,00	"	0.6
Fino a	€	25.000,00	"	0.4
Fino a	€	26.000,00	"	0.2
Oltre	€	26.000,00	"	0

Nella compilazione della graduatoria dei non residenti, si dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- uno o entrambi i genitori che lavorano a Martellago	punti	2
---	-------	---

A parità di punteggio, si darà precedenza al bambino minore di età.

La graduatoria compilata dal Comitato dovrà essere resa pubblica con le modalità previste dalla normativa ed aggiornata secondo i criteri previsti dal precedente art. 6

#### **Articolo 8 CALCOLO DELLE RETTE**

La compartecipazione degli utenti avverrà attraverso una contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie, nonché sulla base di criteri di equità e di tutela delle fasce meno abbienti, in base all'ISEE familiare annuo.

Le quote verranno proposte annualmente dalla Giunta Comunale.

La Giunta Comunale valuterà di volta in volta particolari situazioni su proposta dell'Ufficio Servizio Sociale, al fine di valutare eventuali aiuti economici per il pagamento della retta.

Ove si verificasse la contemporanea presenza nel Nido di due fratelli, la retta come sopra calcolata, sarà decurtata del 25% per entrambi i figli.

La retta sarà decurtata del 5% a partire dal terzo figlio presente nel nucleo familiare.

In caso di assenza per malattia documentata con certificato medico, qualora i giorni di assenza continuativi siano almeno sei, incluso il sabato e la domenica ed eventuali altre chiusure, la quota mensile di frequenza sarà calcolata nel seguente modo: retta (detratta la quota fissa) divisa per i giorni di effettiva apertura del nido nel mese e moltiplicata per i giorni di presenza del bambino.

In caso di malattia documentata che comporti un'assenza di oltre 40 giorni di calendario consecutivi, per tutto il periodo di assenza la retta dovuta per ciascun mese sarà pari alla sola quota fissa più i giorni di effettiva presenza nel mese.

In caso di inserimento al Nido che abbia luogo nel corso del mese, la retta verrà così calcolata:

nella 1° settimana del mese	nessuna riduzione
" 2° " " "	retta ridotta di 1/4
" 3° " " "	retta ridotta di 2/4
" 4° " " "	retta ridotta di 3/4

In caso di ritiro che avvenga successivamente al 16 maggio, deve essere corrisposta la quota fissa anche per i mesi di giugno e luglio, salvo casi documentati di trasferimenti con cambiamento di residenza della famiglia.

Per quanto riguarda l'eventuale periodo di chiusura relativa al mese di dicembre e gennaio corrispondente con le festività natalizie, la retta sarà calcolata tenendo conto dei giorni di effettiva apertura del nido nel mese.

Qualora fosse necessario attingere dalla graduatoria dei non residenti, la retta da loro corrisposta avrà un aumento non superiore al 15% di quella corrisposta dai residenti, in attesa di una convenzione con il Comune di residenza che copra la differenza tra la tariffa ed il costo intero (al netto del contributo della Regione), attraverso definizione assunta con deliberazione annuale della Giunta Comunale.

All'atto dell'iscrizione dovrà essere versata una quota pari a € 50,00 che verrà scomputata con il conteggio della retta dell'ultimo mese di frequenza.

Entro cinque giorni dalla comunicazione di inserimento del minore presso l'Asilo Nido, dovrà essere assicurato l'inserimento stesso; in caso contrario, verrà trattenuta la quota totale di iscrizione. La quota di € 50,00 verrà restituita solamente nel caso in cui, il bambino, pur essendo presente nella graduatoria, non venga mai inserito per mancanza di posti.

#### **Articolo 9 TEMPI DI APERTURA**

L'Asilo Nido è aperto di norma dal primo giorno utile del mese di settembre al 31 luglio.

Se gestito da personale comunale, il calendario deve prevedere le seguenti sospensioni: 2 settimane a Natale, 1 settimana a Pasqua, 7 settimane durante l'estate in coincidenza, con le vacanze scolastiche e in date che saranno annualmente fissate dall'Amministrazione Comunale, sentito il Comitato di controllo ed indirizzo.

L'Asilo è aperto di norma dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

L'orario di entrata va dalle ore 7.30 alle ore 9.00. E' consentita un'eventuale uscita dalle ore 12.30 - 12.45, che non comporta comunque alcuna riduzione della retta. Tale modalità dovrà essere mantenuta dalla famiglia per tutto il periodo di frequenza del minore presso l'Asilo Nido per l'anno didattico in corso.

Se gestito da ditta appaltatrice, i tempi di apertura e chiusura saranno regolati da apposita convenzione.

#### **Articolo 10 INSERIMENTI**

L'Asilo Nido si articola in sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psicofisico del bambino.

Per l'inserimento in una sezione o nell'altra si dovrà tenere conto, oltre che dell'età anagrafica, anche dello sviluppo psicomotorio dei bambini e degli aspetti organizzativi del Nido.

Una frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo, a favorire il suo sviluppo psicofisico, a garantire l'esperienza socio-educativa.

La continuità della frequenza favorisce, inoltre, il corretto funzionamento del Nido.

Le assenze dei bambini devono essere sempre motivate e comunicate nel più breve tempo possibile al personale educatore.

Quando le assenze per malattia si protraggono oltre i 5 giorni, la riammissione del bambino al Nido è subordinata alla presentazione del certificato medico rilasciato dal Medico competente.

Nella fase di primo inserimento del bambino nel Nido, della durata di norma di 2 settimane, al fine di graduare l'inserimento stesso, per meglio favorire l'adattamento del bimbo alla vita del Nido, questi vi rimarrà solo poche ore e comunque non oltre mezzogiorno, assistito da un genitore o da chi ne fa le veci, soprattutto nella prima settimana.

Nei primi giorni di frequenza è richiesta la presenza al Nido di un genitore e la collaborazione di questi con il personale, allo scopo di graduare il distacco, in conformità alle esigenze ed alla sensibilità del bimbo.

#### **Articolo 11 PERSONALE**

In caso di gestione diretta, coerentemente con le finalità e i compiti istituzionali dell'Asilo Nido, il personale si costituisce in "Gruppo di lavoro", organizzandosi collegialmente per affrontare e concorrere a risolvere la totalità dei problemi dell'Asilo Nido, in stretto rapporto con gli organismi di gestione.

Nell'ambito di questa premessa vanno programmate le diverse attribuzioni demandate agli operatori, riconoscendo un'attività didattica all'interno degli indirizzi di massima statuiti dalla legge regionale e dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle esigenze di sviluppo del bambino e nel rispetto delle convinzioni dei genitori.

L'organico dell'Asilo Nido è costituito da personale di ambo i sessi e si distingue in personale educativo e personale addetto ai servizi generali.

Il personale educativo esegue le mansioni relative al rapporto diretto con i bimbi, quali l'accettazione, la pulizia, l'alimentazione, la ricreazione, il riposo, la vigilanza ed assistenza, la stimolazione educativa delle potenzialità e la preparazione per il rientro in famiglia; esso deve, altresì, svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale dei bisogni del bimbo, usando le tecniche della psicopedagogia dell'infanzia.

Ha altresì il compito di segnalare al Pediatra, per il tramite del Coordinatore, i casi di indisposizione e di assenze per malattie, e di eventuali incurie e carenze da parte della famiglia.

Il personale addetto ai servizi generali esegue i compiti relativi alla cucina, al guardaroba, alla lavanderia, alla pulizia dei locali, alla piccola manutenzione delle piante, ecc..

Pur nella diversità delle mansioni, tutto il personale operante nell'Asilo Nido partecipa alla funzione educativa, avvalendosi della collaborazione di professionisti convenzionati con l'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto alla cucina operante all'interno del Nido deve essere munito dell'ex libretto sanitario rilasciato dall'Azienda ULSS competente.

L'organico del personale deve garantire, per quanto attiene al personale educativo, il rispetto dei parametri bambino/educatore, di cui alla normativa in atto; per quanto attiene al personale ausiliario, esso sarà costituito da 3 addetti ai servizi generali, di cui uno addetto in special modo alla cucina.

Il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso del diploma di puericultrice o di maestra di scuola materna o di vigilatrice d'infanzia o di assistente per l'infanzia o di diploma di scuola media superiore idoneo allo svolgimento dell'attività socio-psicopedagogica, in sintonia con la normativa regionale vigente.

Tutto il personale è obbligato a partecipare ai corsi di aggiornamento indicati annualmente dal Comune.

L'attestato conseguito con la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale, appositamente istituiti dalla Regione, sarà valutato in sede di concorso.

Il personale, nella sua funzione di "Gruppo di lavoro", si riunisce salvaguardando la funzionalità dei vari servizi, in relazione alle esigenze di lavoro, per esaminare le esperienze pedagogiche ed organizzare con la necessaria continuità la metodologia di intervento in rapporto ai diversi turni del personale.

In caso di gestione del servizio tramite rapporti di convenzione, il personale dell'Asilo Nido sarà individuato dalla ditta e dovrà essere in possesso dei requisiti previsti per legge.

## **Articolo 12 COORDINATORE**

In caso di gestione diretta, la funzione di Coordinatore dell'Asilo Nido è affidata a persona scelta tra il personale educativo, sentito il Comitato di controllo ed indirizzo.

Nel caso di gestione mediante Ditta appaltatrice, il Coordinatore dell'Asilo Nido viene indicato dalla Ditta stessa tra il personale educativo.

Il Coordinatore dura in carica un anno e può essere riconfermato. Il Coordinatore dell'Asilo Nido, pur continuando ad esercitare le normali mansioni di Assistente-Educatore (di concerto ed in stretta collaborazione con il Gruppo di lavoro) si assicura che:

a -premessi che l'obbligo vaccinale esiste fino al 31.12.2007, i bambini che frequentano l'Asilo Nido nati entro tale data abbiano ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie e facoltative nei termini stabiliti, segnalando al personale dell'Asilo Nido tutti i casi sospetti od accertati di malattie infettive o contagiose, forme virali in genere e, parimenti, che non siano ammessi al Nido, previo controllo quotidiano, i bambini in stato febbrile o che presentino segni evidenti di malattia;

b - le norme igienico - sanitarie siano rispettate da tutti;

c - il materiale, le provviste, la biancheria, ecc. siano prese in consegna e se ne curi il più utile impiego;

d - vengano formulate con il consiglio del Pediatra, le tabelle dietetiche per i bambini, da consegnarsi al personale di cucina;

e - venga trasmessa al Pediatra qualsiasi altra informazione utile.

Il Coordinatore (sempre di concerto con il Gruppo di lavoro) cura il buon andamento del Nido, l'osservanza dei turni di lavoro, sollecita e cura l'incentivazione alla partecipazione di tutte le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino.

### **Articolo 13 VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA**

La vigilanza igienica e sanitaria sarà esercitata dall'ULSS adottando tutti i provvedimenti di medicina preventiva, tramite le strutture distrettuali.

In particolare, il servizio sanitario dell'Asilo Nido deve essere affidato ad un medico pediatra.

Al pediatra compete anche lo studio e l'adozione di tutti i provvedimenti per il raggiungimento di uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo psichico che fisico, di tutti i bambini e dovrà assicurare, comunque, la sua presenza almeno settimanale al Nido.

I bambini che presentano un'alterazione corporea, così come specificato alla lettera a) dell'art. 12 del presente Regolamento, non possono rimanere nel Nido ed i genitori dovranno, su avviso anche telefonico del Coordinatore, provvedere immediatamente al ritiro del bambino, che di norma non sarà accettato almeno per il giorno seguente.

Si precisa che il personale del Nido può somministrare medicinali ai bambini solo su autorizzazione scritta dei genitori, con precisa indicazione delle dosi e degli orari di somministrazione, come da regolamento sanitario.

Particolare sostegno dovrà essere assicurato in caso di presenza nel Nido di bambini diversabili: in questo caso, oltre alla presenza dell'equipe specialistica per la riabilitazione dell'ULSS, dovrà essere ammessa - quando l'equipe lo ritenga opportuno - la presenza al Nido di uno dei genitori o di altra persona di fiducia, per una più intensa attività educativa e di riabilitazione precoce. In ogni caso le persone ammesse al Nido dovranno essere munite di adeguata abilitazione sanitaria.

### **Articolo 14 FUNZIONI AMMINISTRATIVE E SUPPLENZE**

Le funzioni amministrative vengono svolte, se in gestione diretta, dal personale dell'Amministrazione Comunale.

All'Ufficio di Servizio Sociale viene demandata, in ogni caso, la competenza di controllo sul buon funzionamento complessivo della struttura.

In caso di assenza del personale addetto all'Asilo Nido, si dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione con personale supplente, in caso di gestione diretta, in possesso dei necessari titoli di studio e di adeguata abilitazione sanitaria.

Per il personale supplente dovrà essere redatta apposita graduatoria.

### **Articolo 15 NORMA FINALE**

Per quanto non contemplato nel presente testo di Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.