



COMUNE DI TARVISIO

Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA "IL CUCCIOLO"

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 22.03.2016

Art. 1 - Finalità e orientamenti-educativi.

Il Nido d'Infanzia è un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico rivolto ai bambini della prima infanzia fra i 3 ed i 36 mesi che:

- a) offre opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
- b) sostiene le capacità educative dei genitori e favorisce la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- c) concorre alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuisce a integrare le differenze ambientali e socio- culturali.

Il Nido d'Infanzia persegue tali finalità integrandosi con gli altri servizi educativi socio-assistenziali e sanitari per l'infanzia ed in particolare stabilisce un rapporto di continuità educativa con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale .

Art. 2 - Utenza ed ammissione.

Sono da considerarsi utenti del Nido d'Infanzia "Il Cucciolo" tutti i bambini e le bambine che possono essere accolti, in età compresa fra i 3 ed i 36 mesi, fatta salva la possibilità di accogliere anche bambini di età diverse, in considerazione di particolari situazioni personali o familiari.

I bambini frequentanti che compiono il 3° anno di età durante l'anno scolastico del Nido d'Infanzia, hanno diritto al posto fino al termine dell'anno scolastico in corso.

È altresì prevista la dimissione del bambino in concomitanza con la possibilità di ammissione alla scuola dell'infanzia, previo avviso scritto di almeno 30 giorni.

Nessuna discriminazione od esclusione potrà essere fatta nè per minorazione psichica, nè per minorazioni fisiche .

Sono automaticamente riammessi, subordinatamente alla presentazione della domanda entro la fine di giugno, i minori che hanno frequentato il nido nell'anno scolastico precedente per almeno n. 3 mesi consecutivi comprensivi del mese di giugno, parimenti si considerano riammessi tutti coloro che hanno frequentato il nido nei mesi di luglio ed agosto anch'essi subordinatamente alla presentazione dell'iscrizione nei termini sopra riportati.

Ferma restando la precedenza assoluta per i residenti nel Comune di Tarvisio e prevedendo anche l'ammissione in subordine ad essi di bambini residenti in altri Comuni fino a copertura totale dei posti, i criteri di ammissione per i nuovi ingressi sono quelli di seguito elencati, assegnando per ciascuno un punteggio pari a zero o a uno:

- bambini diversamente abili ;
- bambini in situazioni di disagio relazionale, familiare e socio – culturale su segnalazione del servizio socio - assistenziale;
- bambini che vivono con un solo genitore;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- elevato numero dei figli in relazione alle condizioni di abitabilità degli alloggi;
- per i non residenti, almeno un genitore che presti stabilmente la propria attività lavorativa nel territorio del Comune di Tarvisio.

A parità di punteggio la priorità sarà determinata dalla data di presentazione della domanda; in caso di iscrizione nella stessa data, si procederà mediante sorteggio.

Art. 3 - Struttura del nido d'infanzia.

Nel pieno rispetto del rapporto bambini-operatori fissato dall' art.11 del Regolamento d'attuazione della L.R. 20/2005, il Nido d'Infanzia potrà accogliere un numero massimo di bambini pari a quello previsto dalla normativa vigente, e sarà articolato in tre sezioni:

- 1° sezione : lattanti (dai 3 ai 12 mesi)
- 2° sezione: medi (dai 13 a 24 mesi orientativamente);
- 3° sezione: grandi (da 24 a 36 mesi orientativamente).

Per quanto riguarda la strutturazione dell'area esterna, degli spazi interni, dell'arredamento ecc., si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 4 – Progetto pedagogico – organizzativo.

Il progetto pedagogico organizzativo viene elaborato annualmente a cura dell'equipe

educativa del servizio e descrive le finalità e gli orientamenti educativi generali descritti all'art. 1. Prima dell'inizio dell'anno scolastico si svolge un incontro di presentazione alle famiglie con lo scopo di comunicare le linee guida educative del nido e il piano organizzativo degli inserimenti. In un secondo incontro che si svolge di norma entro la prima metà di dicembre viene presentato e consegnato alle famiglie il progetto pedagogico – educativo specifico per l'anno in corso che contiene gli obiettivi, le modalità e i percorsi di attività/esperienze educative che verranno proposti ai bambini.

Art. 5 - Organi rappresentativi.

Ai fini di una gestione partecipata del servizio presso l'Nido d'Infanzia sono costituiti i seguenti organi di partecipazione:

- a) Comitato di Gestione;
- b) Assemblea dei genitori.

Art. 6 - Comitato di gestione.

Il Comitato di Gestione, organo di supporto dell'Amministrazione Comunale, è eletto dalla stessa ed è così composto:

- n. 1 Rappresentante delle famiglie degli utenti, eletto dall'Assemblea delle stesse;
- n. 1 Rappresentante del gestore;
- n. 1 Assessore comunale competente in materia ;
- n. 1 Consigliere comunale di minoranza e n. 1 Consigliere di maggioranza;
- n.1 Responsabile Comunale del Procedimento, competente per materia e/o suo delegato;
- n.1 Rappresentante del personale operante presso il Nido d'Infanzia eletto dal personale stesso.

Il Comitato di Gestione è assistito nei suoi lavori dalla Coordinatrice responsabile del Nido d'Infanzia che svolge funzioni di segreteria.

Il Comitato dura in carica quanto la durata dell'assegnazione dell'appalto ed elegge nel proprio seno il Presidente. Il Comitato di gestione ha sede presso il Nido d'Infanzia.

A ciò fa eccezione la rappresentanza dei genitori che verrà rinnovata periodicamente entro il mese di dicembre di ogni anno, i consiglieri comunali e l'assessore comunale che rimarranno in carica per la durata del loro mandato.

Il Comitato di Gestione rimarrà in carica sino all'insediamento del nuovo Comitato.

Art. 7 - Durata in carica dei membri del comitato di gestione del nido d'infanzia.

I membri del Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia cessano dall'incarico, indipendentemente dalla ipotesi di scadenza o di anticipata cessazione del Comitato di Gestione stesso, per il verificarsi delle seguenti cause:

- morte;
- rinuncia per dimissione;
- decadenza per assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione, dopo averne preso atto, è tenuto a comunicare al Sindaco la cessazione dall'incarico dei suoi componenti e le cause che l'hanno determinata, per i conseguenti provvedimenti di sostituzione a norma dell'articolo precedente.

Art. 8 - Decadenza del comitato di gestione.

Il Comitato di Gestione decade qualora si riduca a metà dei propri membri. La decadenza è pronunciata dall'Amministrazione Comunale, che procederà al suo rinnovo entro il termine massimo di 60 giorni.

Art. 9 - Impossibilità di funzionamento del comitato di gestione.

In caso d'impossibilità di funzionamento del Comitato di Gestione per qualsiasi motivo, nei relativi compiti subentrerà l'Amministrazione Comunale.

Art. 10 - Gratuità dell'incarico.

Tutti i membri del Comitato di Gestione sono tenuti a fornire la loro opera e ad esercitare il loro incarico in modo gratuito e senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità.

Art. 11 - Compiti del comitato di gestione.

Il Comitato di Gestione concorrerà nella gestione del Nido d'Infanzia e provvederà in modo particolare a:

- a) esprimere pareri su eventuali modifiche al presente regolamento, sul programma annuale di gestione e sulla determinazione della retta di frequenza mensile;
- b) promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del Nido d'infanzia;
- e) esprimere parere sulla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio;
- d) esprimere, a richiesta, parere sulle domande di ammissione al Nido d'Infanzia, in conformità ai criteri stabiliti nel regolamento, avvalendosi anche degli operatori sociali del territorio;
- e) presentare al gestore proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio;
- f) indire l'Assemblea dei genitori del Nido d'Infanzia;
- g) vigilare e favorire la corretta attività gestionale del Nido;
- h) esaminare le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano presentati dagli utenti, assumendo le opportune iniziative (in ogni caso, ai reclami dovrà essere data risposta in forma scritta per il tramite dell'Amministrazione comunale).

Art. 12 - Funzionamento del comitato di gestione.

Il Comitato di Gestione si riunirà almeno una volta all'anno in via ordinaria ed ogni qualvolta lo decida il Presidente o ne avanzi richiesta scritta almeno un terzo dei suoi componenti. In tal caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine massimo di dieci giorni dall'effettuazione della richiesta.

Della convocazione viene dato avviso scritto, recante l'indicazione dell'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i componenti con anticipo di almeno cinque o tre giorni, a seconda che si tratti di convocazione ordinaria o straordinaria.

Il Comitato potrà validamente decidere se siano presenti la metà più uno dei suoi componenti e le relative decisioni dovranno essere adottate a maggioranza.

Di ogni adunanza sarà steso apposito verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, sarà trasmesso in copia al gestore ed al Sindaco.

Art. 13 - Assemblea dei genitori.

Il Comitato di Gestione, d'intesa con il gestore, porrà il massimo impegno nel sollecitare e favorire la più ampia informazione e la massima trasparenza riguardo il progetto educativo, gli aspetti organizzativi e amministrativi e provvederà altresì a favorire la concreta partecipazione dei genitori alla vita del Nido d'infanzia .

A tal fine, il/la Coordinatore/Coordinatrice del Nido d'Infanzia convocherà almeno una volta all'anno l'Assemblea dei genitori utenti del servizio per illustrare i programmi pedagogico – assistenziali ed il funzionamento del Nido d'Infanzia.

L'Assemblea potrà essere inoltre convocata dallo stesso Comitato di Gestione, su richiesta scritta di almeno 1/3 dei genitori utenti. L'Assemblea potrà formulare, in ordine ai tempi indicati e a maggioranza dei presenti, proposte che il Comitato di Gestione sarà tenuto a prendere in esame.

L'Assemblea sarà presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, assistito dalla Coordinatrice responsabile del Nido d' Infanzia con funzioni di segretaria, e sarà convocata, mediante avviso da affiggersi in apposito Albo presso il Nido d'Infanzia almeno 5 giorni prima della data della convocazione.

Di ogni adunanza sarà redatto apposito verbale da inviarsi in copia al Sindaco ed al gestore.

Art. 14 - Elezione dei rappresentanti dei genitori nel comitato di gestione.

Con le stesse modalità stabilite dall'art. 13, il Coordinatore/Coordinatrice del Nido entro il mese di dicembre di ogni anno, convocherà l'Assemblea dei genitori per l'elezione del suo rappresentante nel Comitato di Gestione.

All'elezione si procederà mediante votazione ed il genitore eletto parteciperà all'Assemblea con diritto di voto.

Ai fini della elezione in oggetto, l'Assemblea non è validamente costituita se non siano rappresentati, in prima convocazione, almeno la metà più uno dei nuclei familiari interessati o, in seconda convocazione, qualsiasi numero degli stessi.

Art. 15 - Retta di frequenza mensile.

La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento di rette mensili, determinate annualmente dalla Giunta Comunale, sentiti il Comitato di gestione e tenuto conto dell'aumento ISTAT.

La tariffa dovuta mensilmente per la frequenza del Nido d'Infanzia è rapportata ai seguenti parametri di frequenza:

- TEMPO PIENO
- TEMPO PARZIALE
- TEMPO PROLUNGATO (fino alle ore 17,00)

e sarà diversificata in base alla situazione economica dell'utente che verrà accertata con le modalità previste dal D.Lgs. 109/98 e successive modifiche ed integrazioni (I.S.E.E.)

Per i fruitori del tempo parziale è prevista una riduzione della retta pari al 15% del costo mensile stabilito per il tempo pieno.

Per la frequenza contemporanea di due fratelli e/o sorelle è prevista una riduzione pari al 15% dell'importo di una delle due rette sia per il tempo intero che parziale.

La retta è corrisposta interamente anche in caso di assenza giustificata del bambino.

La retta corrispondente al mese in cui inizia la frequenza al nido è determinata con la seguente modalità:

- per l'inserimento effettuato entro il 15 del mese è dovuto l'intero importo;
- per l'inserimento intervenuto dopo il 15 del mese, lo stesso viene dimezzato.

Qualora la famiglia intenda ritirare definitivamente il proprio figlio dal Nido d'Infanzia in qualunque periodo dell'anno compreso tra i mesi di settembre/agosto, deve darne comunicazione scritta entro il giorno 15 del mese antecedente al recesso e solo in questo caso avrà diritto al rimborso della quota di iscrizione. Successivamente a tale data il Comune tratterà la mensilità versata anticipatamente quale quota di iscrizione.

Non sono previste sospensioni della frequenza al Nido d'Infanzia in corso di anno scolastico di qualsivoglia natura essa siano.

Il passaggio da tempo pieno a tempo parziale e viceversa potrà essere concesso, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, su richiesta scritta della famiglia e verrà concesso solo una volta nel corso dell'anno scolastico.

Art. 16 - Iscrizione.

La domanda di iscrizione dovrà essere presentata al Comune da uno dei genitori o da chi ne fa le veci entro il 15 maggio per l'anno scolastico successivo. Resta salva la possibilità di iscrizione e relativo inserimento durante tutto il corso dell'anno qualora sussistano posti disponibili. Sarà obbligatorio indicare la data di inizio della frequenza del proprio figlio al Nido d'Infanzia . Sarà obbligatorio versare una quota fissa di iscrizione annuale pari ad una mensilità della retta di frequenza relativa al tempo pieno, che verrà restituita come da modalità indicate nell' art. 15 del presente regolamento. Qualora, effettuata l'iscrizione, la famiglia non provvedesse all'ammissione del proprio figlio al Nido d'Infanzia verrà stabilita, da parte del gestore in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, l'esclusione del minore dal servizio e la surroga con nominativi in lista di attesa e sarà altresì trattenuta da parte del Comune la quota di iscrizione anticipatamente versata.

Art. 17 - Istruttoria delle domande e ricorsi in ordine all'ammissione ed alla determinazione della retta di frequenza.

L'istruttoria delle domande di ammissione è curata dal Comune in collaborazione con il gestore.

Eventuali ricorsi in ordine all'ammissione ed alla determinazione della retta di frequenza mensile, saranno decisi in via definitiva dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere del gestore e del Comitato di Gestione.

Art. 18 - Pagamento della retta di frequenza.

Il pagamento della retta di frequenza mensile, sarà effettuato dai genitori dei minori ammessi al Nido d'Infanzia entro 30 giorni dalla data della fattura, mediante versamento della relativa somma al Comune. Il mancato pagamento della retta dovuta, entro i termini stabiliti e l'eventuale protratta ed ingiustificata morosità, daranno luogo al provvedimento di sospensione del servizio nei confronti del minore e l'attivazione da parte del Comune delle procedure relative al recupero del credito vantato nei confronti della famiglia.

Art. 19 - Periodo e orari di apertura del nido d'infanzia.

Il Nido d'Infanzia è aperto per 11 mesi all'anno secondo un calendario stabilito dal gestore e dal Comune . Il periodo di vacanze natalizie e pasquali è stabilito in accordo con il calendario scolastico nazionale e regionale. L'orario del servizio, previsto dal lunedì al venerdì, non potrà superare le 10 ore giornaliere nè essere inferiore alle 5 ore (purchè comprensivo della fruizione dei pasti e/o del riposo pomeridiano). Qualora in diversi nuclei familiari i genitori abbiano entrambi comprovate necessità lavorative, il limite di 10 ore può

essere superato. Si potrà prevedere un'eventuale protrazione del servizio nella mattinata del sabato, sempre nel rispetto delle esigenze del minore, garantendo la qualità del servizio, il rispetto del rapporto numerico e dell'orario di lavoro degli operatori.

Art. 20 - Accettazione e dimissioni.

L'orario di entrata, sia per i bambini frequentanti il tempo pieno che quello parziale è previsto dalle ore 8.00 alle ore 9.30.

L'orario di uscita viene così stabilito:

- per i bambini frequentanti il tempo pieno dalle ore 15.30 alle ore 16.00;
- per i bambini frequentanti il tempo parziale dalle ore 13.00 alle ore 13.30;
- per i bambini frequentanti il tempo prolungato alle ore 17,00.

Tali orari potranno essere modificati su approvazione del Comitato di gestione, nei termini fissati dall'art. 19 del presente regolamento, con voto favorevole dei componenti di due terzi più uno.

La regolarità della frequenza ed il rispetto degli orari di ingresso e di uscita sono premessa necessaria per assicurare sia il buon funzionamento del servizio sia la produttività dell'azione educativa. Pertanto, eventuali deroghe agli orari sono ammesse solo su richiesta e con riguardo a particolari esigenze degli utenti e l'assenza del minore dovrà essere motivata e giustificata anche telefonicamente dai genitori il giorno stesso.

I modi di ingresso, di uscita, di inserimento del bambino al Nido, sono disciplinati dalle regole in uso nel Nido e concordati con le educatrici della sezione.

Art. 21 - Vigilanza igienico-sanitaria.

Il Nido è sottoposto alla vigilanza igienico – sanitaria del personale preposto dall'A.S.S. competente, secondo le norme vigenti. I bambini frequentanti il Nido d'Infanzia non possono essere accettati in caso di malattia in corso e loro trattamento terapeutico. La riammissione al Nido dopo assenza o allontanamento per malattia è subordinata alla presentazione di certificato di avvenuta guarigione sottoscritto dal genitore.

Viene chiesto l'allontanamento dal Nido quando il bambino presenta una sintomatologia di mancato benessere. Maggiori specifiche verranno comunicate ai genitori al momento del primo colloquio.

Art. 22 - Assistenza sanitaria e psico-pedagogica.

L'assistenza sanitaria e psico-pedagogica è assicurata dal gestore avvalendosi, se del caso, anche di personale tecnico in convenzione e/o della competente Azienda per i Servizi Sanitari.

La presenza del personale non deve escludere quella dei genitori, nelle forme e nei modi da programmarsi, finalizzata al rispetto delle esigenze affettive del bambino ed al superamento della distinzione dei reciproci ruoli.

Art. 23 - Assicurazioni.

Tutti i bambini accolti nel Nido d'Infanzia, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea e permanente, rimborso spese da infortunio, decesso, diaria giornaliera per evento sinistro.

Art. 24 - Personale del Nido d'Infanzia.

Il personale del Nido d'Infanzia, è dipendente del gestore.

Il gestore determina la pianta organica del personale prevista per il Nido d'Infanzia, tenendo conto anche di specifiche esigenze poste dall'ammissione di bambini diversamente abili nel rispetto della normativa vigente.

Il Nido d'Infanzia sarà dotato del coordinatore che si occupa del buon andamento complessivo del servizio e del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente, di educatori qualificati presenti in numero sufficiente ed idoneo a promuovere lo sviluppo armonico, il benessere globale e la socializzazione del bambino attraverso attività formative e di cura, di personale addetto ai servizi generali presente durante l'intero orario di apertura del servizio all'utenza, di cuoco con predisposizione dei pasti nonché, se necessario, di personale educativo proprio o messo a disposizione dall'Azienda per i Servizi Sanitari competente per il territorio a supporto di bambini diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio - culturale.

Il personale addetto ai servizi generali e alla ristorazione collabora con il personale educativo per il buon andamento del servizio.

Art. 25 - Assemblea del personale.

L'Assemblea del personale è costituita da tutti gli operatori del Nido d'Infanzia. È convocata dal gestore su richiesta del personale stesso.

Art. 26 - Compiti dell'assemblea del personale.

All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:

- eleggere il proprio rappresentante nel Comitato di Gestione;
- formulare pareri e proposte al Comitato di Gestione in merito al piano annuale di attività socio-pedagogica e verificarne l'attuazione;
- proporre al Comitato di Gestione iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

Art. 27 - Classificazione del personale.

Le modalità di assunzione del personale del Nido d'Infanzia, le mansioni proprie di ogni qualifica ed il relativo trattamento economico, sono quelli previsti per legge. È fatto obbligo al gestore il riferimento ad un regolare contratto di lavoro.

Il personale educativo deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Il rapporto numerico educatore-bambini deve garantire il lavoro in speciali gruppi e relazioni educative individualizzate.

In presenza di bambini diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio – culturale, si potrà abbassare il rapporto bambini-educatore di cui all'art.11 del D.P.Regione 230/2011 o inserire personale educativo aggiuntivo in base al numero ed alla gravità dei casi.

Il Personale di cucina ha il compito di predisporre i pasti osservando la tabella dietetica approvata dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari e di curare l'igiene e la pulizia della cucina e della dispensa, nonché di collaborare con il personale educativo per il buon andamento del servizio.

Il personale addetto ai servizi generali garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina.

Il Nido d'Infanzia è seguito da un coordinatore con specifica professionalità che oltre alle

competenze già previste all'art. 24 c. 3 del presente regolamento avrà anche i seguenti compiti:

- coordinamento delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido d'Infanzia;
- raccordo con il gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- rapporti con le istanze di partecipazione sociale e territoriale e con gli altri servizi sociali per l'infanzia;
- mantenere i rapporti con le famiglie in accordo ed a supporto del comitato di gestore e dell'assemblea delle famiglie.

Tra gli altri compiti il personale educativo provvede:

- all'assistenza continuativa al fine di promuovere lo sviluppo armonico, il benessere globale e la socializzazione del bambino attraverso attività formative e di cura ;
- a relazionarsi con la famiglia e con gli altri servizi socio – educativi e sanitari del territorio favorendo una partecipazione attiva al servizio.

L'attività del personale educativo che opera nel servizio si svolge secondo il metodo della collegialità in stretta collaborazione con le famiglie e con gli educatori di supporto ai bambini diversamente abili, garantendo l'integrazione degli interventi educativi. Sono previsti incontri periodici di tutto il personale operante nel servizio per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche ed operative.

Art. 28 - Orario di servizio.

Il personale preposto a funzioni educative, quello preposto ai servizi generali e quello preposto alla predisposizione dei pasti è tenuto a prestare servizio per le ore previste dal contratto di lavoro, comunque secondo le esigenze di servizio e nel rispetto a quanto stabilito nel D.P.G.R. n. 230/2011.

L'orario dovrà garantire la normalità e l'efficienza dei servizi del Nido d'Infanzia durante tutto l'arco della giornata.

I turni, l'orario con i bambini, la programmazione, gli incontri periodici per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative,

l'aggiornamento e la formazione saranno stabiliti dal gestore, secondo le norme previste dal Contratto di Lavoro.

Per motivi di necessità, il personale potrà essere anche chiamato a prestare servizio straordinario nei limiti e secondo le norme vigenti.

Art. 29 - Esperienze di aggiornamento e corsi di formazione.

Al fine di assicurare la formazione permanente del personale educativo operante nel Nido d'Infanzia, il gestore dovrà provvedere a far partecipare il personale a corsi di aggiornamento e a corsi di formazione su argomenti riguardanti la prima infanzia da attuarsi annualmente per una quota dell'orario di lavoro non inferiore alle venti ore annuali senza pregiudicarne il normale e corretto funzionamento del servizio all'utenza.

Corsi differenziati di aggiornamento dovranno essere previsti anche per il restante personale operante nel Nido d'Infanzia.

Art. 30 - Norma transitoria e di chiusura.

Il presente Regolamento entrerà in vigore divenuta esecutiva la delibera relativa alla sua adozione e dopo la pubblicazione del Regolamento all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi. Per tutto quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla L.R. 20/2005 , al relativo Regolamento di esecuzione ed alla Carta dei Servizi .

SOMMARIO

<i>Art. 1 - Finalità e orientamenti educativi.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2 - Utenza e ammissione.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 - Struttura del Nido d'infanzia.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 – Progetto pedagogico - organizzativo.....</i>	<i>4</i>

<i>Art. 5 – Organi rappresentativi</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 – Comitato di gestione.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 - Durata in carica dei membri del comitato di gestione del nido d'infanzia.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 8 - Decadenza del comitato di gestione.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 9 - Impossibilità di funzionamento del comitato di gestione.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 10 - Gratuità dell'incarico.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 11 - Compiti del comitato di gestione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 12 - Funzionamento del comitato di gestione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 13 -Assemblea dei genitori.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 14 - Elezione dei rappresentanti dei genitori nel comitato di gestione.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 15 - Retta di frequenza mensile.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 16 Iscrizione.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 17 - Istruttoria delle domande e ricorsi in ordine all'ammissione ed alla determinazione della retta di frequenza.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 18 - Pagamento della retta di frequenza.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 19 - Periodo e orari di apertura del nido d'infanzia.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 20 - Accettazione e dimissioni.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 21 – Vigilanza igienico – sanitaria.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 22 – Assistenza sanitaria e psico – pedagogica.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 23 – Assicurazioni.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 24 - Personale del nido d'infanzia.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 25 - Assemblea del personale.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 26 - Compiti dell'assemblea del personale.</i>	<i>12</i>

<i>Art. 27 - Classificazione del personale.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 28 - Orario di servizio.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 29 - Esperienze di aggiornamento e corsi di formazione.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 30 - Norma transitoria e di chiusura.....</i>	<i>15</i>