



COMUNE DI BAONE

Provincia di PADOVA

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale
n. 21 del 30 maggio 2013

REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

**CENTRO INFANZIA
" LE GINESTRE"
BAONE**

- **APPROVATO dal CONSIGLIO COMUNALE DELIBERAZIONE n. 18 - 26 giugno 2008**
- **MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE n. 28 - 26 settembre 2008**
- **MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO n. 61 - 22 dicembre 2009**
- **MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO N. 21 DEL 30 maggio 2013**

INDICE

TITOLO I- PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Orientamenti per la programmazione delle attività

TITOLO II- UTENTI ED AREA D'UTENZA

Art. 3 – Utenti e capacità ricettiva

Art. 4 – Area d'utenza

TITOLO III- NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 5 – Calendario di apertura

Art. 6 - Orario di apertura

Art. 7 – Inserimenti e frequenza

Art. 8 – Ritiri ed esclusioni

TITOLO IV- MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 9 – Domanda di iscrizione

Art. 10 – Iscrizione

Art. 11 - Priorità di ammissione

Art. 12 – Formazione della graduatoria

Art. 13 – Approvazione della graduatoria

Art. 14 – Rette

TITOLO V- ORGANI E COMPETENZE

Art. 15 – Comitato di Gestione

Art. 16 – Componenti

Art. 17 – Nomina del Presidente

Art. 18 – Funzioni del Presidente

Art. 19 – Segretario del Comitato di Gestione

Art. 20 – Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione

Art. 21 – Assemblea dei genitori

Art. 22 – Compiti dell'Assemblea dei genitori

Art. 23 – Collegio degli operatori

Art. 24 – Servizio Sanitario

Art. 25 – Compiti e attribuzioni del Servizio Sanitario

Art. 26 – Personale

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 – Norma finale

Art 28 – Disposizioni transitorie

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità

IL Centro Infanzia “ Le Ginestre” del Comune di Baone, è un servizio socio-educativo istituito allo scopo di favorire l’equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini, attivato secondo le procedure della L.R. Veneto n. 32/90 e n. 22/02, per assicurare alla famiglia un sostegno adeguato e professionalmente valido, che consenta ed agevoli anche l’accesso della donna al mondo del lavoro nel quadro di un sistema di sicurezza sociale. Tale servizio assicura ad ogni bambino un ambiente ed un’educazione che favoriscono il suo sviluppo ed i primi apprendimenti, un rapporto costante ed organico con la famiglia, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche del territorio, in particolare con la Scuola dell’infanzia, nell’ambito del progetto educativo e gestionale del Centro Infanzia.

Art. 2 - Orientamenti per la programmazione delle attività

La programmazione delle attività psico - pedagogiche, intesa come risultato della cooperazione tra operatori ed organismi di partecipazione, in particolare mediante collegamenti integrativi con l’attività della Scuola dell’infanzia, terrà conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali difficoltà di partenza. Dovrà fornire occasioni e risposte adeguate alle sue potenzialità di apprendimento, di esplorazione, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale valorizzandone l’identità personale; dovrà aiutare il bambino ad elaborare i momenti di passaggio dalla famiglia al Nido e dal Nido alla Scuola Materna favorendo la continuità delle esperienze educative.

TITOLO II UTENTI ED AREA D’UTENZA

Art. 3 - Utenti e capacità ricettiva

Il Centro Infanzia “Le Ginestre”, articolato nelle due aree del Nido e Scuola dell’Infanzia, accoglie bambini nel numero e fasce d’età stabiliti dalla vigente normativa statale e regionale e come previsto dagli atti specifici della Regione Veneto che ne ha approvato il progetto del Centro d’Infanzia Comunale. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio si prevede, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni maggiore dei posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%, ai sensi della L.R. n. 32/90, art. 8. Qualora gli spazi del servizio siano adeguatamente attrezzati, potranno essere ammessi alla frequenza bambini con età inferiore ai 12 mesi nel rispetto delle norme in vigore e previa verifica del servizio sociale e del coordinatore interno al servizio nido.

Art. 4 - Area d’utenza

Al Nido d’infanzia sono ammessi con precedenza i bambini residenti nel territorio comunale di Baone. Successivamente con apposite convenzioni stipulate, con i Comuni interessati, potranno essere ammessi i bambini provenienti come residenza dai comuni dell’Unione dei Comuni “Colli Euganei”. Esaurita la domanda dei residenti e di quelli collegati alla convenzione con L’Unione dei Comuni, con i criteri di ammissione indicati annualmente con delibera della Giunta Comunale, la copertura dei posti disponibili rimasti sarà realizzata con l’ammissione di bambini non residenti dando la precedenza ai bambini con uno o entrambi i genitori impegnati con regolare attività lavorativa all’interno del territorio comunale. In caso di ulteriore disponibilità dei posti possono essere ammessi bambini residenti in altri comuni. Possono essere stipulate, nelle forme stabilite dal capo V – titolo II° del TUEL, apposite convenzioni con comuni limitrofi per la fruizione del servizio.

TITOLO III

NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 5 - Calendario di apertura

Il Nido d'infanzia è aperto di norma nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì secondo un calendario stabilito annualmente con delibera di G.C. che ne indica anche i periodi di chiusura o semichiusura, in coordinamento, di norma, con il calendario della scuola dell'infanzia statale.

Art. 6 - Orario di apertura

Il Nido d'infanzia è aperto dalle ore 7.30 alle 16.30, con possibilità di prolungamento fino alle 18.30.

Sono previsti i seguenti orari di servizio:

- tempo pieno con orario di apertura dalle ore 7.30 alle 16.30, con entrata entro le ore 9.00 e uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.30;

- tempo ridotto con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 13.30, con entrata entro le 9.00 e uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.30. La Giunta Comunale con la deliberazione di cui al precedente art. 5, potrà modificare l'orario di apertura, sentito il Comitato di Gestione.

L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato. Il reiterato mancato rispetto potrà dar luogo ad una penale da comminare con le modalità stabilite da apposita delibera annuale della Giunta Comunale. I bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze, previo accordo con il personale educativo. Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita. Il personale educativo del servizio ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo giornaliero solo ai genitori. Se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona è necessaria una delega scritta dei genitori. In presenza di coniugi separati o divorziati il bambino viene consegnato solo al genitore cui è stato affidato, facendo obbligo al genitore affidatario di produrre valida dichiarazione e/o documentazione al riguardo. I genitori, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare nel medesimo giorno, entro le ore 10.00 il Coordinatore del Nido d'infanzia.

Art. 7 - Inserimenti e frequenza

Prima di iniziare la frequenza, ogni bambino deve essere sottoposto alla visita del Pediatra di base che ne verifica le condizioni generali di salute e le avvenute vaccinazioni mediante presentazione del certificato aggiornato. Prima della frequenza i genitori ricevono tutte le informazioni operative e normative specifiche sul servizio e su richiesta possono avere copia del regolamento, che è comunque sempre a disposizione presso la struttura. La regolarità della frequenza da parte del bambino è premessa necessaria per assicurare un ottimo inserimento protratto nel tempo e un buon funzionamento del Nido. Pertanto le assenze del bambino devono essere sempre comunicate e seriamente motivate. In merito alla ripresa della frequenza in seguito ad un periodo di malattia superiore a 5 giorni consecutivi (compresi i festivi), è fatto obbligo ai genitori di presentare il certificato di guarigione redatto dal proprio Pediatra o altro medico abilitato. Qualora, durante la presenza al Nido il personale educativo rilevi la presenza di febbre, disturbi gastro-intestinali, eruzioni cutanee e altre patologie che compromettano lo stato di salute del bambino, o dei frequentanti la struttura, deve tempestivamente avvertire i genitori che provvederanno a ritirare il bambino dal Nido e a somministrargli le adeguate cure.

In caso di malattia contagiosa, i genitori sono tenuti a dare immediata comunicazione al personale responsabile del Nido per attivare le adeguate profilassi ed informazioni. Il genitore che non si accerti e non comunichi eventuali stati di salute del proprio figlio che possano pregiudicare la salute di altri all'interno della struttura, ne risponde sotto ogni profilo.

Art. 8 - Ritiri ed Esclusioni

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al servizio, dandone preventiva comunicazione al coordinatore del nido d'infanzia, firmando una rinuncia scritta motivata da depositare a protocollo del

Comune. Il ritiro ha efficacia dalla chiusura del mese successivo a quello in cui viene presentata la rinuncia scritta.

Tale rinuncia non può essere esercitata nei mesi di giugno e luglio.

I bambini possono essere esclusi dal Nido per i seguenti motivi:

- 1 - assenze continuative non seriamente motivate superiori a venti giorni;
- 2 - qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza che nei tre giorni successivi venga giustificata.
- 3 - gravi e reiterate violazioni al regolamento ed alle disposizioni vigenti .

Le esclusioni sono decise dal Responsabile Comunale del Servizio, a seguito di relazione scritta da parte del Coordinatore del Nido d'infanzia. I genitori possono controdedurre con apposito scritto da depositare presso il Comune entro 20 giorni dal ricevimento dell'avviso. Nei successivi 10 giorni la decisione finale è assunta dal segretario comunale.

I genitori possono rinunciare al servizio. Tale rinuncia non può essere esercitata nei mesi di giugno e luglio anche se la domanda viene presentata nei mesi precedenti. Nessun rimborso o riduzione sulla retta di frequenza saranno riconosciuti per alcun motivo. Solamente nei mesi di giugno e luglio, per assenze di una, due o più settimane, anche non consecutive, la retta mensile subirà le seguenti riduzioni:

- - 25% per assenza di una settimana;
- - 50% per assenza di due o più settimane.

Le due riduzioni non sono cumulabili

TITOLO IV MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 9 - Domanda di iscrizione

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo corredata dai seguenti documenti:

- certificato attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie;
- attestato di versamento della quota annuale di iscrizione e/o deposito cauzionale, nelle misure annuali stabilite dal Comune;
- ogni altro documento ritenuto utile all'ammissione.

Art. 10 - Iscrizione

L'iscrizione al Nido d'infanzia può essere effettuata , di norma, dal 15 APRILE al 31 MAGGIO di ogni anno per l'inserimento all'inizio dell'anno educativo, secondo le disposizioni stabilite dalla Giunta Comunale con apposito atto. Le domande per l'ammissione potranno essere presentate secondo le modalità che saranno rese note mediante la pubblicazione di apposito Avviso - Bando approvato annualmente con apposito atto del responsabile dell'area a seguito di delibera di G.C. che fissa criteri e punteggi, termini, rette, ed ogni altra modalità resa necessaria ed opportuna. Le domande pervenute successivamente al 31 MAGGIO saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti vacanti o che si rendessero disponibili nel corso dell'anno scolastico e saranno inserite in coda alla graduatoria vigente secondo i criteri dell'art. 4. Le date di inserimento vengono concordate con il Coordinatore del Nido d'infanzia.

Art. 11 – Priorità di ammissione

Hanno titolo di precedenza alla frequenza dell'asilo nido i bambini nel seguente ordine e nel limite dei posti disponibili:

- 1) residenti in Baone che hanno frequentato l'asilo nell'anno precedente;
- 2) nuovi iscritti residenti in Baone;
- 3) residenti in comuni limitrofi convenzionati con il Comune di Baone che abbiano frequentato l'asilo nell'anno precedente;

- 4) residenti in comuni limitrofi non convenzionati con il Comune di Baone che abbiano frequentato l'asilo nell'anno precedente;
- 5) nuovi iscritti residenti in comuni convenzionati;
- 6) nuovi iscritti provenienti da altri comuni.

Art. 12 - Formazione della graduatoria

Tutte le domande d'iscrizione, pervenute dal 15 aprile al 31 maggio di ogni anno, concorrono a formare una graduatoria di ammissione, formata sulla base del punteggio determinato secondo i criteri stabiliti annualmente dalla G.C. che tengano conto dei seguenti elementi:

- bambini residenti
- bambini con entrambi i genitori lavoratori
- bambini con un unico genitore lavoratore
- bambini con uno o entrambi i genitori che lavorano a BAONE
- bambini conviventi con e/o affidati ad un solo genitore
- bambini orfani di entrambi i genitori
- bambini portatori di handicap (L. 104/92 art. 3 c. 3)
- bambini in particolari situazioni di disagio familiare segnalate dai servizi sociali comunali (non contemplate nei punti sopra elencati)
- bambini non inseriti l'anno precedente per carenza di posti con domanda presentata nei termini del bando
- distanza dalla sede di lavoro di uno o entrambi i genitori superiore a km. 20
- genitori portatori di handicap (L.104/92 art. 3 c. 3)
- presenza nel nucleo di fratelli/sorelle di età inferiore a 15 anni
- presenza nel nucleo di fratelli/sorelle frequentanti il Centro infanzia Comunale

A parità di punteggio, viene data priorità all'ordine cronologico di arrivo. Le domande presentate entro il 31 maggio di ogni anno formano una graduatoria che viene utilizzata, compatibilmente con i posti disponibili, fino ad esaurimento. Le domande pervenute successivamente al 31 maggio saranno accolte in ragione della disponibilità dei posti resi vacanti in via definitiva secondo quanto enunciato all'art. 10.

Art. 13 - Approvazione della graduatoria e ricorsi

La graduatoria è approvata con atto del competente responsabile comunale entro 30 giorni successivi al termine ultimo valido per la presentazione delle domande di iscrizione e contestualmente trasmessa al Comitato di Gestione per le osservazioni di spettanza. Approvata la graduatoria, la stessa viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria viene comunicato ai richiedenti la loro posizione e se ammessi, le modalità di inserimento e la retta attribuita. Qualora il richiedente o chi per esso non si presenti o non trasmetta per iscritto la conferma entro 15 gg. dalla comunicazione con gli adempimenti prescritti sarà considerato rinunciatario; sarà interpellato con le medesime modalità il richiedente collocato in graduatoria nella posizione di primo non ammesso. Avverso le decisioni inerenti la graduatoria è ammesso ricorso al segretario comunale entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. Nei successivi 10 giorni viene adottata la decisione.

Art. 14 – Rette

La famiglia contribuisce al costo del servizio nido in relazione alle tariffe determinate dall'Ente. La Giunta Comunale stabilisce annualmente con propria deliberazione le rette da applicare, le eventuali agevolazioni, l'ammontare della cauzione e della quota annuale d'iscrizione. La cauzione verrà incamerata dall'ente in caso ritiro anticipato del bambino o nei casi di inadempienza. Nello stesso atto vengono stabilite le rette di frequenza a carico dei bambini non residenti e/o di Comuni convenzionati e del servizio di prolungamento di orario. Le rette devono essere pagate entro il 5 del mese frequentato. In caso di due fratelli frequentanti il Nido d'infanzia, il primo paga la retta per intero, il secondo può

usufruire di una riduzione del 15% sulla propria retta; in caso di tre o più fratelli, il terzo ed i successivi usufruiranno di una riduzione del 25% della propria retta. La quota per il prolungamento dell'orario non è soggetta ad alcuna riduzione. Se l'assenza del bambino e' conseguente ad infortunio subito durante l'orario di affidamento al personale del nido, per tutto il periodo certificato e' sospeso ogni addebitamento e viene mantenuto il posto relativo, salvo che intervenga la richiesta di ritiro. In caso di chiusura del servizio, per cause di forza maggiore, per un periodo superiore a 5 giorni continuativi, la retta del mese successivo viene ridotta proporzionalmente al numero dei giorni di servizio non usufruiti. In caso di morosità nonostante un formale sollecito, saranno addebitate con il secondo sollecito tutte le spese postali, anche precedenti; nel persistere dell'inottemperanza oltre il termine fissato, si provvede al recupero coattivo di tutte le somme maturate; la frequenza dell'anno successivo e' subordinata al saldo delle competenze relative a quello precedente. Se la morosità persiste per tre mesi viene sospeso il servizio. In caso di ritiro definitivo del bambino, i genitori devono darne comunicazione scritta prima del ritiro effettivo e comunque entro e non oltre il giorno 10 del mese in corso. La comunicazione avrà valore, ai fini della sospensione della retta, dal mese successivo a quello di presentazione. Le comunicazioni di ritiro presentate oltre il predetto termine comporteranno ai genitori l'addebito della retta del mese successivo a quello di presentazione. La Giunta Comunale con la deliberazione annuale relativa al calendario o alla determinazione delle rette stabilirà anche i criteri e le modalità operative per la riduzione della retta mensile nei casi di assenza per malattia o per altre cause.

TITOLO V ORGANI E COMPETENZE

Art. 15 - Comitato di Gestione

Secondo quanto previsto dall'art. 12 della L.R. 32/90 presso il Nido d'infanzia è istituito un Comitato di Gestione, nominato dal Sindaco e composto da:

- a) n. 3 membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti il Nido d'infanzia, eletti annualmente dall'Assemblea dei genitori. Dei tre eletti non più di uno può essere residente in altro Comune;
- c) n. 1 rappresentante del personale del Nido d'infanzia con funzioni educative indicato dall'Assemblea del personale;

Alle riunioni del comitato partecipano di diritto, a titolo consultivo:

- Il Coordinatore del Nido d'infanzia;
- Il Delegato della Direzione didattica per la Scuola dell'Infanzia;
- Il Responsabile del Servizio comunale o suo delegato.

Qualora il Comitato lo ritenga opportuno può invitare a singola riunione e con giustificato motivo qualsiasi altro addetto all'organizzazione e/o all'andamento del servizio, ad esempio: il Pediatra, il nutrizionista dell'ULSS, il rappresentante delle istituzioni scolastiche, i rappresentanti delle formazioni sociali aventi titolo e competenza.

Art. 16 - Componenti

I componenti del Comitato vengono indicati entro il mese di settembre e nominati con provvedimento del Sindaco entro 30 giorni salvo per la prima istituzione del servizio. I componenti di cui alla lettera a) durano in carica quanto la durata del Consiglio Comunale, i componenti del Comitato di cui alla lettera b), durano in carica un anno scolastico. I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico. Spetta alle varie parti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o di dimissione. Tutti i componenti, in caso di dimissioni o di fine mandato, esercitano la loro funzione sino alla nomina dei successori.

Art. 17- Nomina del Presidente

Il Comitato di Gestione elegge nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 15. Il Presidente viene eletto nella prima riunione del Comitato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di assenza o impedimento del Presidente provvede il Vice Presidente, anch'egli designato nella prima riunione del Comitato con le stesse modalità di elezione del Presidente. Il Comitato di Gestione può revocare, per gravi motivi, il Presidente a condizione che contestualmente sia eletto il nuovo Presidente. Anche la votazione di revoca è assunta a maggioranza assoluta dei componenti il Comitato, con voto a scrutinio segreto.

Art. 18 - Funzioni del Presidente

Il Presidente del Comitato di Gestione convoca e presiede le riunioni del Comitato; predispone l'ordine del giorno degli oggetti da trattare; provvede a trasmettere le decisioni di competenza; convoca l'Assemblea dei genitori sentito il Comitato di Gestione.

Art. 19 - Segretario del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, nella prima riunione elegge nel suo seno il Segretario. Al Segretario spetta redigere i verbali delle riunioni ed eseguire le mansioni amministrative affidategli dal Presidente.

Art. 20 - Compiti e attribuzioni del Comitato di Gestione

Spetta al Comitato di Gestione:

- a) eleggere nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario;
- b) presentare annualmente, entro la fine dell'anno scolastico, all'Amministrazione Comunale proposte inerenti la gestione del Nido d'infanzia, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- c) promuovere incontri rivolti alle famiglie e alle formazioni sociali per la discussione delle questioni di interesse del Nido d'infanzia e per la diffusione dell'informazione sugli aspetti socio educativi e formativi del bambino;
- d) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti inerenti al funzionamento del Servizio e proporre soluzioni;
- e) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia secondo l'art. 17 della L.R. 32/90.

Art. 21 - Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Servizio ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli altri membri del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile del servizio, il Coordinatore ed il personale educativo del Nido d'infanzia. L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno in concomitanza dell'inizio delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa del Presidente del Comitato di Gestione o di 1/3 dei Genitori, o del Sindaco o dell'Assessore delegato. Della data, del luogo e dell'ordine del giorno della riunione viene data comunicazione mediante pubblica affissione di un apposito avviso nella bacheca del Nido con indicazione di due differenti orari per la prima e la seconda convocazione. L'Assemblea si ritiene valida in prima convocazione quando siano presenti almeno la metà dei genitori dei bambini ammessi al Servizio, in seconda convocazione è sufficiente 1/5 degli stessi genitori. Partecipano al voto tutti i genitori presenti e non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese, ma su richiesta di almeno 1/3 dei genitori presenti si possono svolgere in modo segreto.

Art. 22 - Compiti dell'Assemblea dei genitori

Sono compiti dell'Assemblea:

- a) l'elezione dei propri rappresentanti del Comitato di Gestione, secondo le procedure previste dal presente Regolamento;
- b) la valutazione dell'andamento generale del Nido d'infanzia;
- c) la discussione con il Comitato di Gestione sugli indirizzi Amministrativi, pedagogici e organizzativi e la formulazione di programmi di intervento.

Art. 23 - Collegio degli operatori

Nel Nido d'infanzia opera il Collegio degli operatori composto da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore del Servizio. Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del Servizio alle esigenze di ogni bambino; elabora e propone al Comitato di Gestione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi.

Art. 24 - Servizio Sanitario

La vigilanza igienico sanitaria del Nido d'infanzia è affidata al personale sanitario dell'equipe distrettuale operante nel territorio comunale.

Art. 25 - Compiti e attribuzioni del Servizio Sanitario

Sono compiti del servizio Sanitario:

- a) la visita dei bambini prima dell'ammissione, e al momento della riammissione dopo l'assenza per malattia e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario;
- b) l'assistenza medico - psicopedagogica, preventiva e curativa, l'intervento dell'equipe specialistica di neuropsichiatria infantile;
- c) la vigilanza sull'igiene e la profilassi per prevenire le malattie;
- d) l'approvazione delle tabelle dietetiche per i bambini.

Art. 26 – Personale

Per quanto riguarda il personale in servizio presso il Nido d'infanzia si tiene in considerazione quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in vigore, anche in termini di rispetto dei parametri tra bambini e personale educativo. In presenza di bambini portatori di handicap è prevista, eventualmente, la presenza in aggiunta di personale di sostegno, in relazione al numero e alla gravità dei casi su relazione e proposta dei servizi Socio-Assistenziali dell'ente e di quelli territoriali competenti.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27- Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa in vigore. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai sensi dell'art.134 del TUEL – D.Lgs. 19.8.2000, n.267. Per funzioni di pubblicità e divulgazione viene pubblicato per ulteriori quindici giorni dopo la prima pubblicazione, nonché reso disponibile nel sito telematico del Comune.

Art. 28 – Disposizioni transitorie

Il termine d'iscrizione, per il primo anno d'istituzione del servizio, viene fissato con deliberazione della Giunta Comunale. Per quanto non contemplato dal presente regolamento si fa espresso riferimento alla normativa vigente in materia.

