



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

Via Falcone - Borsellino, 16 - c.a.p. 37054

Tel. 0442-513311 - Fax 0442-88333

Cod. Fisc. 8000912 023 1 - P. IVA 0066055 023 7

IV SETTORE

Servizi Socioassistenziali e Istruzione

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

(approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 14/09/2009)

CAPO I

FUNZIONAMENTO

Articolo 1

Principi generali del servizio.

1.L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia, a sostegno della famiglia. Ha finalità di educazione, di socializzazione, di assistenza e di prevenzione nel quadro di una politica di tutela dei diritti all'infanzia, contrastando il disagio minorile. Opera in piena integrazione con i servizi sociali e socio sanitari territoriali e in particolare con la Scuola dell'Infanzia.

2.L'attività pedagogica interna al nido si svolge sulla base degli indirizzi statali e regionali, tenuto conto dei seguenti principi generali:

- a. Importanza primaria del ruolo della famiglia nell'educazione del bambino.
- b. Necessità di continuità educativa tra asilo nido e famiglia.
- c. Importanza della prima infanzia per lo sviluppo dell'individuo con particolare riferimento agli aspetti della psicomotricità, dell'attività percettiva e ludica, della maturazione istintivo-affettiva, della comunicazione e della socializzazione.
- d. Indicazioni delle condizioni ambientali necessarie per un armonico sviluppo della persona.
- e. Forme di collaborazione tra famiglie e asilo nido, famiglie tra loro, operatori e con i servizi operanti sul territorio.
- f. Integrazione con servizi per le famiglie, le istituzioni educative ed in particolare con le istituzioni scolastiche al fine di consentire il migliore inserimento del bambino in una prospettiva di continuità educativa.

Articolo 2

Gestione

1. L'asilo nido è un servizio comunale gestito secondo quanto previsto dalla legge 6.12.1971, n. 1044, dalla L.R. 23.04.1990, n. 32, dalla D.G.R. 84 del 16/01/2007 ed in osservanza delle norme previste dalla legislazione riguardante gli Enti Locali.



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

Articolo 3

Carta dei Servizi

1. La Carta del servizio Asili Nido integra e completa i principi fissati dal presente Regolamento.
2. E' lo strumento che, mediante la definizione di un sistema di regole e garanzie individua le modalità di gestione interna, di collaborazione fra utenti ed operatori, gli standard di qualità e le modalità di valutazione del servizio.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE

Articolo 4

Capienza e sezioni

1. La struttura ha una ricettività massima di 46 posti. Al fine di un suo pieno utilizzo, in relazione al personale in organico e alla presenza media dei bambini negli ultimi anni, è possibile prevedere ammissioni superiori ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%.
2. In relazione all'età dei bambini ed alla loro autonomia psicomotoria, l'asilo nido si organizza, di norma, in tre gruppi pedagogici:
 - a. Sezione lattanti che ospita bambini dai 3 mesi ai 12 mesi;
 - b. Sezione medi che ospita bambini dai 12 mesi ai due anni;
 - c. Sezione grandi che ospita bambini da 2 a 3 anni.
3. E' compito del Responsabile del Settore che ricomprende il Servizio di Asilo Nido indicare annualmente il numero dei bambini da accogliere in ogni sezione, sulla base della proposta della Coordinatrice dell'Asilo Nido, ad integrazione dell'art. 20 del regolamento, riguardante le competenze del personale del nido.
4. L'organizzazione delle sezioni può modificarsi in base alle domande pervenute per permettere l'accesso al numero più alto di bambini

Articolo 5

Calendario del servizio

1. L'Asilo Nido comunale è aperto di norma dal primo lunedì di settembre al primo venerdì di luglio compreso, per un totale di 42 settimane compresi i periodi di Natale e Pasqua.



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE

Servizi Socioassistenziali e Istruzione

2. Il servizio verrà sospeso in occasione delle festività natalizie e pasquali ed in 1 o 2 giornate da definire di anno in anno entro il mese di settembre, tenuto conto delle indicazioni della Regione Veneto. Nei periodi di sospensione possono essere proposti dei servizi alternativi di apertura del nido con orari variati in relazione ai bisogni dei genitori.

3. Nel mese di luglio verrà proposto il servizio di nido estate con la partecipazione congiunta di bambini della Scuola d'Infanzia e dell'Asilo Nido.

4. L'Amministrazione fissa annualmente il numero minimo di bambini iscritti per permettere l'attivazione del servizio di nido estate.

Articolo 6

Orario del servizio

1. L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 07.45 alle ore 16.00 per tutti, con possibilità di prolungamento orario fino alle 17.45 per motivi di lavoro, studio dei genitori o per problematiche sanitarie o assistenziali.

2. L'Asilo Nido potrà essere aperto anche al sabato mattina dalle ore 07.30 alle ore 12,30 in caso di richieste in numero pari al 15% degli utenti.

3. La percentuale del 15% può essere variata dall'Amministrazione in base ad esigenze organizzative del nido.

4. Al momento della domanda di ammissione i genitori dovranno indicare la fascia oraria di frequenza richiesta, che dovrà essere confermata al momento dell'inserimento del bambino.

5. La fascia oraria richiesta potrà essere modificata nel corso dell'anno previa richiesta scritta.

6. Variazioni dell'orario potranno essere valutate di anno in anno dal Comitato di Gestione, in base al numero di richieste presentate e sottoposte all'approvazione dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 7

Collegamenti con il territorio

1. L'Amministrazione Comunale favorisce:

a. La continuità pedagogica del nido con le scuole d'infanzia anche attraverso convenzioni o accordi con l'Istituto Comprensivo di Nogara, per l'accoglimento alla Scuola d'Infanzia dei bambini che compiono tre anni nel primo quadrimestre dell'anno scolastico in corso.

b. La collaborazione e l'integrazione con i servizi sociali e sanitari operanti sul territorio,

c. La collaborazione con le Associazioni e gli Enti territoriali per l'elaborazione e l'attuazione di progetti coerenti con le finalità dell'Asilo Nido e dei servizi comunali per la prima infanzia.



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE

Servizi Socioassistenziali e Istruzione

CAPO III

AMMISSIONI - FREQUENZA - ESCLUSIONI

Articolo 8

Utenti

1. Sono ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido tutti i bambini di età non inferiore a tre mesi e non superiori a tre anni, residenti in Italia, con precedenza ai residenti nel Comune di Nogara.
2. In caso di grave necessità familiari, possono essere ammessi bambini di età inferiore a tre mesi, sentito il Comitato di Gestione.
3. Le domande per i bambini non residenti a Nogara, verranno prese in considerazione una volta esaurite le domande dei residenti.
4. L'ammissione garantisce la frequenza all'asilo nido fino primo venerdì di luglio dell'anno di compimento dei tre anni, anche per i bambini nati nel primo quadrimestre, nel caso in cui non sia garantita l'ammissione alla frequenza della scuola d'infanzia.
5. Qualora sia disponibile l'ammissione alla frequenza della scuola d'Infanzia, i bambini potranno permanere al nido se la graduatoria di ammissione alle sezioni medio-grandi sarà esaurita e se non sono presenti nuove richieste di ammissione.

Articolo 9

Iscrizioni e graduatorie di accesso

1. Per i bambini residenti e non residenti nel Comune di Nogara, le domande di ammissione all'Asilo Nido devono essere presentate entro il 31 maggio, all'Ufficio Istruzione del Comune di Nogara, compilando l'apposito modulo disponibile presso il citato Ufficio.
2. Nel caso in cui il numero delle domande di ammissione sia superiore al numero totale di posti disponibili, il Comitato di Gestione, in seduta comune, predisporrà una graduatoria di accesso per ciascuna sezione (lattanti, medi e grandi), da sottoporre all'approvazione dell'Ente.
3. Le graduatorie verranno affisse presso l'Asilo Nido.
4. Le domande presentate dopo la scadenza del 31 maggio, verranno inserite in graduatorie integrative che saranno predisposte in caso di rinunce o ritiri che determinino la disponibilità di posti al nido.
5. L'assegnazione dei bambini all'asilo avverrà secondo ordine di graduatoria, tenuto eventualmente conto delle richieste delle famiglie.



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE

Servizi Socioassistenziali e Istruzione

6.L'accoglimento della domanda verrà comunicato per iscritto ai genitori che dovranno indicare l'accettazione del posto nei tempi e nei modi prescritti nella lettera, unitamente alla ricevuta di un versamento di Euro 50,00, che verranno rimborsati con le prime rette oppure in caso di disdetta presentata almeno 30 giorni prima dalla data fissata per l'inserimento.

7.La mancata presentazione della documentazione richiesta al momento della comunicazione del posto, entro i termini indicati, comporterà l'annullamento della domanda stessa che verrà formalmente comunicato.

8.Oltre la data del 30 aprile tutte le domande di bambini ancora in lista d'attesa, sia residenti e che non residenti, non sono più idonee all'ammissione e devono essere ripresentate per aver diritto all'accesso al nido. È previsto uno specifico punteggio per la presenza della domanda in precedenti lista d'attesa per l'accesso al nido.

Articolo 10

Criteria per la formulazione della graduatoria

1.Per il calcolo dei punteggi si terrà conto del reddito del nucleo familiare, della presenza di altri figli nel nucleo, della casa di abitazione, della presenza in liste d'attesa di anni precedenti e si darà la precedenza alle famiglie in cui entrambi i genitori lavorano ed a quelle che si trovano in particolari situazioni di carattere sociale e assistenziale.

2.Per situazioni sociali o sanitarie particolarmente gravi è possibile l'ammissione straordinaria, anche in temporaneo soprannumero, documentate da un rapporto di un servizio socio sanitario ed autorizzate con Determinazione del Responsabile dei Servizi Sociali.

3.L'elenco delle tipologie e dei rispettivi pesi per la determinazione del punteggio sono stabiliti dalla Giunta Comunale ed inseriti nella Carta del Servizio.

Articolo 11

Inserimenti

1.Gli inserimenti verranno effettuati secondo l'ordine di graduatoria. I tempi e le modalità sono definiti nella Carta dei Servizi.

2.Gli inserimenti si effettuano dal 1° settembre al 30 aprile. Oltre tale data si ritiene non opportuno procedere all'inserimento in considerazione del ridotto periodo di tempo rimanente prima della chiusura estiva.



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

Articolo 12

Frequenza ed esclusioni

1. Le assenze per malattie e le conseguenti riammissioni vengono regolamentate da apposita nota redatta dalla locale Azienda ULSS.
2. Assenze ingiustificate superiori a 30 giorni consecutivi potranno dar luogo, su proposta motivata del Comitato di Gestione, all'esclusione d'ufficio.

Articolo 13

Rette

1. Le fasce di reddito e gli importi delle rispettive rette mensili di frequenza vengono determinati annualmente dalla Giunta Comunale.
2. Contestualmente alla determinazione delle rette mensili vengono individuate le eventuali agevolazioni tariffarie, disponibili per i soli utenti residenti, calcolate in relazione alle condizioni socioeconomiche della famiglia attraverso il valore dell'ISEE.
3. Le rette relative ai servizi aggiuntivi al nido (prolungamento pomeridiano, sabato al nido, nido estate, vacanze scolastiche, .) possono essere calcolate con costo forfettario ed indipendente dal valore dell'ISEE.
4. La determinazione dei criteri e delle modalità di applicazione della retta viene approvata annualmente dall'Amministrazione Comunale, sentito il Comitato di Gestione.
5. Eventuali richieste di riduzione, di sospensione o esonero dal pagamento della retta, dovranno essere presentate per iscritto, indirizzate al Sindaco e verranno valutate dal competente ufficio in base ai criteri del vigente regolamento per le funzioni assistenziali.
6. In caso di disdetta, la retta mensile dovrà essere versata per i 15 giorni successivi alla data di disdetta, nel caso in cui il preavviso sia inferiore a tale periodo.

Articolo 14

Ricorsi

1. I ricorsi devono essere presentati in forma scritta, indirizzati al Responsabile del Settore IV "Servizi Socioassistenziali ed Istruzione" - Via Falcone Borsellino, 1 - Comune di Nogara, entro le seguenti scadenze :
 - a. I ricorsi avverso la mancata ammissione o il punteggio ottenuto nella graduatoria di accesso, dovranno essere presentati entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.
 - b. I ricorsi contro le dimissioni di cui all' art. 12, comma 2 , dovranno essere presentati entro 10



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

2. Il Responsabile del Settore, sentito il Comitato di Gestione, comunicherà la risposta entro 30 giorni dalla data di ricevimento al protocollo comunale.

Articolo 15

Bambini diversamente abili

1. Ai bambini diversamente abili vengono garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive finalizzate alla piena integrazione compresa la delega all'Azienda ULSS n. 21 delle funzioni relative al sostegno scolastico dei bambini disabili.

2. Ai fini di un inserimento ottimale al nido, verranno effettuati incontri tra gli operatori del servizio che ha in carico il bambino e gli operatori dell'Asilo nido, con l'obiettivo di conoscere le necessità e le caratteristiche del bambino, valutare le condizioni di adeguatezza della struttura e del contesto in cui sarà inserito ed elaborare l'eventuale progetto personalizzato.

3. La collaborazione fra i servizi che seguono il bambino sarà costante per tutto il periodo di frequenza al nido.

4. Verrà garantita, in relazione al tipo di disabilità, l'integrazione dell'organico del Nido con ulteriore personale, in attuazione agli accordi stipulati fra Comune e Ulss 21.

5. La disabilità, certificata dal Servizio Sanitario Nazionale nei modi di legge, costituisce titolo per l'attribuzione di ulteriore punteggio ai fini dell'ammissione all'Asilo Nido.

CAPO IV

GESTIONE SOCIALE

Articolo 16

Organismi

1. La gestione sociale dell'Asilo Nido, in attuazione a quanto disposto dalla L.R. 32/90, è affidato ai seguenti organismi:

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



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

Articolo 17

Comitato di Gestione

1. Il Comitato di gestione dell'asilo nido comunale è composto da:

- a) N. 3 membri in rappresentanza del Consiglio Comunale, non necessariamente Consiglieri, di cui uno designato dalla minoranza, nominati con decreto del Sindaco.
- b) N. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'Assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'Assemblea dei genitori dei bambini residenti in lista di attesa, qualora esista e sia superiore alle 5 unità.
- c) N. 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative, indicato dall'Assemblea di tutto il personale ed individuato fra il personale dipendente dell'Ente.
- d) N. 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

2. Partecipano alle riunioni del Comitato, con funzioni tecnico-consultive la Coordinatrice del personale del nido e, su invito del Presidente, funzionari comunali per le loro specifiche competenze.

3. Partecipano alle riunioni del Comitato per garantire la necessaria continuità gestionale (ad esclusione delle riunioni per la formulazione della graduatoria e/o per l'esame delle domande di ammissione) i genitori nominati quali rappresentanti supplenti.

4. Il Comitato dura in carica due anni e comunque fino alla nomina del successivo.

5. Il Comitato di Gestione elegge al suo interno il Presidente, scegliendolo fra i membri nominati dal Sindaco in rappresentanza del Consiglio Comunale e i rappresentanti dei genitori, ad esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa.

6. I componenti del Comitato perdono i requisiti in seguito a: dimissioni, cinque assenze giustificate continuative, tre assenze ingiustificate continuative e, per i rappresentanti dei genitori, per la cessata frequenza del bambino.

7. I rappresentanti dei genitori possono rimanere in carica fino ad un massimo di sei mesi dopo che i rispettivi figli hanno cessato di frequentare l'Asilo Nido; entro tale periodo si dovrà procedere alla surroga.

8. Le dimissioni vanno presentate per iscritto al Sindaco ed indirizzate anche, per conoscenza, al Presidente del Comitato di Gestione, il quale ne informa il Comitato stesso, ponendole all'ordine del giorno nella prima riunione.

9. Ai sensi dell'art. 13 della Legge regionale n. 32/1990 spetta al Comitato di gestione:

- a) Presentare, entro il 30 ottobre di ogni anno, all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione dell'Asilo Nido (Bilancio di Previsione) e ogni altra proposta che interessi le politiche per l'infanzia.
- b) Presentare, entro il 30 maggio di ogni anno, relazione morale sull'attività svolta.
- c) Contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativi-assistenziali del servizio tenendo conto degli indirizzi socio-psico-pedagogici della Commissione Regionale di coordinamento per i servizi



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE

Servizi Socioassistenziali e Istruzione

educativi all'infanzia (art. 4 comma 1 punto a) della citata L.R.)

d) Vigilare sull'attuazione di tali indirizzi educativo-assistenziali e sull'organizzazione del servizio;

e) Valutare le domande di ammissione all'asilo nido in conformità ai criteri stabiliti dall' art. 10 del presente regolamento.

f) Promuovere attività di formazione ed informazione rivolte alle famiglie utenti del servizio e non, inerenti all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;

g) Prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami riguardanti il funzionamento del servizio e, se del caso, presentare proposte in merito;

h) Partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali riguardanti i servizi dell'infanzia.

10. Le riunioni del Comitato di Gestione vengono tenute presso l'asilo nido comunale, salvo diversa indicazione.

11. Il Comitato di Gestione dell'asilo viene convocato dal Sindaco, o Suo delegato, quando si rinnova, dal Presidente del Comitato stesso oppure su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

12. Per la validità della riunione del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica in prima convocazione e con la presenza di almeno un quarto dei componenti in seconda convocazione.

13. L'avviso di convocazione con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai membri del Comitato almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza. In caso di sedute urgenti, è sufficiente che l'avviso, con relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima.

14. Le decisioni del Comitato sono prese a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, con esclusione dei componenti aventi funzioni tecnico-consultive. In caso di parità il voto del Presidente del Comitato di Gestione avrà valore doppio.

15. Il Presidente, nei casi di necessità ed urgenza, può adottare, con il supporto della Coordinatrice e del Rappresentante del Personale del Nido, provvedimenti di competenza del Comitato di Gestione.

16. Detti provvedimenti dovranno essere ratificati nella successiva riunione che dovrà tenersi entro e non oltre 10 giorni.

17. Il Comitato di Gestione, per l'esame di problemi metodologici ed organizzativi attinenti alla vita dell'Asilo Nido, può convocare l'Assemblea del Personale del Nido.

Articolo 18

Assemblea dei genitori dei bambini utenti

1. L'Assemblea dei genitori è composta dai genitori dei bambini iscritti e frequentanti l'Asilo Nido.

2. L'Assemblea dei genitori del nido viene convocata:

a. In occasione del rinnovo del Comitato di Gestione, dal Sindaco o da un suo delegato. All'Assemblea dovranno essere invitati anche i genitori dei bambini in lista di attesa, qualora esista e sia superiore alle 5 unità, che potranno indicare uno dei tre rappresentanti dei genitori da



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

designare ed un nominativo di riserva. Le votazioni per l'elezione si svolgono mediante scrutinio segreto con schede, in ognuna delle quali possono essere indicati non più di due nominativi. L'Assemblea, può, comunque, decidere all'unanimità l'adozione di altre modalità di votazione. Il rappresentante di ogni nucleo familiare può votare una sola volta, indipendentemente dal numero di figli frequentanti o iscritti.

b. In seduta ordinaria, dal Presidente del Comitato di Gestione e rispettivamente: entro il 30 settembre per l'illustrazione del programma del Comitato di Gestione e per la formulazione di proposte ai fini del Bilancio di previsione ed entro il 15 giugno per una verifica finale rispetto all'attività di gestione svolta dal Comitato.

c. In seduta straordinaria: su iniziativa del Presidente del Comitato di Gestione o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti del Comitato di gestione o su richiesta di almeno 1/6 dei genitori aventi diritto al voto.

3. Per la validità dell'Assemblea è richiesta la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto in prima convocazione e la presenza di almeno 1/3 degli aventi diritto al voto in seconda convocazione.

4. Nel caso in cui l'Assemblea debba eleggere rappresentanti dei genitori per il Comitato di Gestione (rinnovo o surrogli) e non venga raggiunto il numero legale in seconda convocazione, i genitori presenti procederanno ugualmente alla elezione dei propri rappresentanti per scrutinio segreto e l'urna rimarrà a disposizione per almeno 60 minuti dall'ora della seconda convocazione.

5. L'avviso di convocazione, contenente gli argomenti all'ordine del giorno, deve pervenire alle famiglie almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

6. Le decisioni poste ai voti, vengono approvate a maggioranza. Non è ammesso il voto per delega.

7. Compiti dell'Assemblea sono:

a. Formulare proposte al Comitato di Gestione in ordine alla organizzazione ed alla gestione del servizio;

b. Collaborare con il Comitato di Gestione per garantire il corretto funzionamento dell'asilo, formulando proposte;

c. Designare i tre rappresentanti dei genitori oltre ad ulteriori tre nominativi di riserva per eventuali surrogli, ai fini della nomina del Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.

CAPO V

PERSONALE

Articolo 19

Organico del personale

1. Il personale addetto all'Asilo Nido può essere:



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE

Servizi Socioassistenziali e Istruzione

- a. alle dipendenze dirette dell'Amministrazione Comunale in seguito ad assunzione secondo modalità e con trattamento giuridico ed economico stabilito dal regolamento organico del personale comunale.
 - b. Personale esterno dipendente da cooperativa o ditta individuata tramite appalto pubblico.
2. Il rapporto di lavoro è regolato dalle normative nazionali in materia e dai vigenti contratti collettivi di lavoro dei rispettivi settori.
3. In relazione alla frequenza massima, è assicurato il rapporto numerico bambini/educatore: 1 unità ogni 6 bambini, di età inferiore ai 12 mesi; 1 unità ogni 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi

Articolo 20

Competenze del personale

1. Il personale si distingue in:

- a. Personale direttivo. Il Responsabile del Settore che ricomprende il Servizio del Nido si occupa della gestione e dell'organizzazione del Nido.
- b. Personale educativo. In collaborazione con il personale ausiliario e il personale addetto alla refezione, provvede ad assicurare il pieno benessere psicofisico dei bambini, mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con le componenti che formano l'ambiente sociale dei bambini, ricercando metodologie e contenuti educativi in grado di realizzare il pieno sviluppo della personalità del bambino, struttura gli spazi ed organizza materiali ed attività. All'interno del gruppo degli educatori può essere eletto un coordinatore che non viene esonerato dalle funzioni educative ma, all'interno del proprio orario di lavoro svolge funzioni di referente per garantire il necessario raccordo con il Responsabile di Settore e/o con altri uffici comunali come specificato al seguente articolo n. 21.
- c. Personale ausiliario collabora con il personale educativo nella realizzazione del percorso formativo dei bambini. Assicura l'igiene e la pulizia dei locali, degli spazi interni ed esterni e degli arredi, collabora con gli educatori nell'attività quotidiana, in particolare durante la refezione anche attraverso la somministrazione del pasto, cura la lavanderia e la stireria, coadiuva il personale addetto alla refezione in tutte le fasi operative (pulizia e riordino dei locali, conservazione, preparazione degli alimenti, distribuzione e somministrazione del pasto).
- d. Personale addetto alla refezione assicura la conservazione dei generi alimentari, la preparazione e la distribuzione degli alimenti, la cura e l'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature di competenza.



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

Articolo 21

Compiti del Coordinatore

1. La funzione del Coordinatore dell'Asilo Nido è affidata dal Responsabile del Settore in cui è ricompreso il servizio dell'Asilo Nido a persone scelte tra il personale educativo in servizio presso l'Asilo Nido.
2. Il Coordinatore garantisce i collegamenti ed i rapporti fra nido e famiglie, nido e Amministrazione Comunale. Risponde della gestione del servizio sia all'Amministrazione Comunale sia al Comitato di Gestione.
3. Il Coordinatore dura in carica, di norma, un anno, può essere riconfermato alla scadenza.
4. Al Coordinatore spettano inoltre i seguenti compiti:
 - a. dare esecuzione alle decisioni del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti dell'Asilo Nido;
 - b. coordinare la programmazione e l'aggiornamento delle attività educative interne all'Asilo Nido;
 - c. coordinare il personale nell'attività dei gruppi;
 - d. avvalersi del personale addetto ai servizi quale aiuto agli educatori nei momenti dei pasti o di particolari necessità;
 - e. riferire periodicamente all'Assessore alla Pubblica Istruzione in ordine alle presenze dei bambini e del personale, agli eventuali guasti, alle assenze per malattia, ecc. e suggerire, se del caso, eventuali provvedimenti da adottare;
 - f. presentare periodicamente una relazione sull'andamento della gestione sociale dell'Asilo Nido;
 - g. rispondere delle presenze del personale dell'Asilo Nido.

Articolo 22

Formazione

1. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, dalla L.R. 32/90, dalla L.626 e dalle procedure per il rilascio dell'autorizzazione ed accreditamento, assicura la qualificazione continua del personale, attraverso corsi di aggiornamento e percorsi formativi, anche ai fini dell'attribuzione di crediti formativi.
2. L'Amministrazione Comunale assicura il coordinamento pedagogico ai fini di garantire la formazione permanente del personale e adeguati livelli qualitativi del servizio.
3. Tutto il personale addetto alle attività dell'Asilo Nido partecipa unitariamente, secondo le proprie funzioni, al rapporto coi bambini e, costituito in gruppo di lavoro tratta le problematiche emerse circa la programmazione delle attività educative e l'organizzazione del lavoro all'interno dell'Asilo Nido, secondo le indicazioni previste in precedenza.
4. Tale partecipazione rientra a tutti gli effetti, nella normale attività di servizio, prevista nelle ore



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

settimanali a disposizione per l'aggiornamento e la gestione sociale.

5. Per la qualificazione e l'aggiornamento si rendono necessari l'effettuazione di incontri tra gli operatori dello stesso nido e la partecipazione a corsi e convegni riguardanti gli aspetti educativi del nido

6. L'attività di gestione sociale si articola: nella partecipazione alle riunioni dei Comitati di Gestione; nella partecipazione alle assemblee dei genitori e nella partecipazione agli incontri con i genitori periodicamente programmati dagli operatori in collaborazione con il Comitato di Gestione.

Articolo 23

Tirocini

1. Per favorire la formazione di figure professionali con competenze educative ed avvicinare il mondo della scuola e del lavoro, l'Amministrazione Comunale offre, nell'ambito delle proprie disponibilità, alle agenzie educative del territorio ed alle strutture scolastiche statali o legalmente riconosciute, l'opportunità di effettuare esperienze di tirocinio, regolate da apposite convenzioni e/o protocolli.

CAPO VI

SICUREZZA IGIENICO-SANITARIA

Articolo 24

Modalità e competenze

1. La sicurezza igienico-sanitaria viene garantita dall'Unità Locale Socio Sanitaria, attraverso i vari specialisti dei propri servizi territoriali e per l'età evolutiva.

2. Le norme igienico sanitarie del servizio sono oggetto di circolari e note predisposte dalla locale Azienda ULSS n. 21



Comune di

Nogara

Provincia
di Verona

IV SETTORE
Servizi Socioassistenziali e Istruzione

CAPO VII

NORME FINALI

Articolo 25

Modifiche al regolamento

1. Il presente regolamento può essere modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale sentiti i soggetti interessati.

Articolo 26

Norma finale

1. Il presente regolamento annulla e sostituisce il precedente regolamento approvato con Deliberazione Consiliare n. 96 del 30.11.1993 e successive integrazioni e modificazioni.

2. Copia del presente regolamento viene consegnata alla famiglia di ogni frequentante.