



Città di Trapani

(Medaglia d'Oro al Valor Civile)

4° Settore – Servizi alla Persona ed alla Pubblica Istruzione

**REGOLAMENTO ASILI NIDO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
COMUNALE N. 103 DEL 08 AGOSTO 2022 ESECUTIVO A FAR DATA DAL 02
SETTEMBRE 2022.**

INDICE

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

- ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART.2 - FORME DI GESTIONE
- ART.3- CARATTERE E FINALITA' DEL SERVIZIO

CAPO II -ORGANIZZAZIONE

- ART.4 - ZONE\ DI SERVIZIO
- ART.5 - RICETTIVITA , STRUTTURE E ORGANIZZAZIONE
- ART.6 - CALENDARIO ANNUALE- TIPOLOGIA E ORARI
DEI SERVIZI
- ART. 7 - ACCESSO AL SERVIZIO ART. 8 - DOMANDA DI
AMMISSIONE
- ART. 9- CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA
- ART.10- RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA
- ART.11- RETTE DI FREQUENZA
- ART.12- ASSENZE E DIMISSIONI
- ART.13 -DISPOSIZIONI SANITARIE
- ART.14- BENESSERE E TUTELA DEI BAMBINI

CAPO III - PERSONALE

- ART.15- DOTAZIONE DI ORGANICO
- ART.16 -IL COORDINATORE
- ART.17 -PERSONALE EDUCATIVO
- ART.18- PERSONALE AUSILIARIO, ESECUTORE , COLLABORATORI SOCIO
SANITARI.
- ART.19- PERSONALE AMMINISTRATIVO
- ART.20- ORARI DI LAVORO, ARTICOLAZIONI DEI TURNI, CONGEDI.
TRASFERIMENTI
- ART.21- AGGIORNAMENTO
- ART.22 -SOSTITUZIONE PERSONALE EDUCATIVO
- ART.23- IL COORDINAMENTO EDUCATIVO

CAPO IV-MODALITÀ ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- ART.24- LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO

ART.25- IL COLLOQUIO TRA EDUCATORI E GENITORI

ART.26- GLI INCONTRI DI SEZIONE

ART.27- L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

ART.28- IL COMITATO DI GESTIONE

CAPO V - STRUMENTI DI INFORMAZIONE E MISURAZIONE DELLA QUALITÀ'

ART.29- LA CARTA DEI SERVIZI E LA CUSTOMER SACTISFATION

CAPO V-NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 30- NORME TRANSITORIE

ART. 31- RINVIO

ART. 32- ENTRATA IN VIGORE

*****+

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1-OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento degli asili nido. Esso si fonda sulla centralità del bambino come "persona in formazione" e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza delle bambine e dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

ART.2- FORME DI GESTIONE

L'Amministrazione comunale ha la titolarità del servizio asilo nido e dei servizi dedicati alla prima infanzia che ordinariamente gestisce in forma diretta, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente (convenzione o concessione), ritenute più vantaggiose e rispondenti ai bisogni della collettività. In questi ultimi casi il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

ART. 3 - CARATTERE E FINALITÀ' DEL SERVIZIO

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico a domanda individuale rivolto ai bambini e alle loro famiglie per garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, l'armonico sviluppo psicofisico dei bambini e si inserisce tra gli obiettivi fondamentali del Comune così come delineati nel suo Statuto .

Il servizio asilo nido viene prestato a bambini da tre mesi a tre anni ed è strutturato in modo da garantire la massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia e favorire la continuità educativa in rapporto alla famiglia e ad altri servizi esistenti, mettendo in atto azioni positive per offrire ai suoi utenti pari opportunità garantendo le differenze, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia

Gli spazi interni ed esterni del nido sono pensati e organizzati in forme interconnesse che favoriscono le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione e si offrono come luoghi di convivenza e sperimentazione per i bambini e per gli adulti in un costante dialogo

tra architettura e pedagogia che non deve mai trascurare la sicurezza e la prevenzione.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE

ART.4 - ZONE DI SERVIZIO

I quattro asili nido, in atto esistenti che potranno essere gestiti in forma diretta e, ricorrendone i presupposti di legge e di opportunità anche in forma indiretta, sono dislocate, sul territorio in modo da realizzare la piena copertura del servizio,

- Asilo Nido Via Santa Maria di Capua : territorio di riferimento delimitato da: via Pallante, piazza V. Emanuele nord, via G. B. Fardella nord, via Cofano, via dell'Assunta, via S. Bernardino (confini Erice), lungomare Dante Alighieri e traverse adiacenti;
- Asilo Nido via Marino Torre: territorio di riferimento delimitato da: lungomare D. Alighieri, Torre di Ligny, viale Regina Elena, via Ammiraglio Staiti, via Ilio, via Virgilio, via Isola Zavorra, via Libica, via Marsala, via G. B. Fardella sud, piazza V. Emanuele sud e traverse adiacenti;
- Asilo Nido viale Marche: territorio di riferimento delimitato da: via Salemi, quartiere S. Alberto, Fontanelle Sud, Fontanelle Milo, Villa Rosina e traverse adiacenti, frazioni sud (Xitta,.....);
- Asilo Nido via Canale Scalabrino territorio di riferimento delimitato da: piazza Martiri d'Ungheria, Corso Piersanti Mattarella, via Ten. Alberti, via Marconi (confini Erice), via Giardinetto, viale Regione Siciliana, via S. Lonerò e traverse adiacenti, frazioni nord (Ummari, Fulgatore, etc).

L'attuale delimitazione del territorio servito non è tassativa per l'utenza, atteso che la scelta della struttura potrà avvenire indipendentemente dalla zona di residenza.

ART. 5 -RICETTIVITA , STRUTTURE E ORGANIZZAZIONE

L'Asilo Nido ospita bambini di età compresa fra tre mesi e i tre anni (lattanti da 3 a 12 mesi; semi divezzi da 12 a 18 mesi; divezzi da 18 mesi a tre anni) e si articola in due o tre sezioni compatibilmente con la disponibilità del personale; tutto ciò, nel rispetto comunque degli standards organizzativi e strutturali previsti dalla normativa Regionale tempo per tempo vigente. La formazione delle sezioni lattanti e divezzi ha carattere di tassatività, mentre quella dei semi divezzi resta facoltativa.

Le sezioni operano anche attraverso la formazione di gruppi misti (Intersezione) in riferimento agli interessi del bambino e alle diverse attività previste dalla programmazione educativa.

All'assegnazione dei bambini alle sezioni provvede il Coordinatore del nido secondo l'età e le necessità del bambino.

In caso di presenza di bambini in situazione di handicap certificato, il Coordinatore, sentito il competente servizio dell'ASP, può stabilire la riduzione del numero dei bambini assegnati agli educatori della sezione in cui è inserito il bambino in situazione di handicap o richiedere l'assegnazione di educatori in aggiunta.

La ricettività sia minima che massima del nido, sia a tempo pieno che a tempo parziale, è fissata dalla normativa regionale tempo per tempo vigente, che all'attualità prevede rispettivamente 25 e 60 posti bambino (ex art. 1.2.5 del D.P.R.S. 16.05.2013). In atto gli asili-nido, tutti gestiti direttamente dal Comune, hanno la seguente ricettività :

- Asilo nido viale Marche: n° 60 bambini di cui n° 18 lattanti e n° 42 semidivezzi/ divezzi ;
- Asilo nido via Canale Scalabrino : n° 52 bambini di cui n° 10 lattanti e n° 42 semidivezzi/divezzi ;
- Asilo nido via Marino Torre: n° 45 bambini di cui n° 6 lattanti e n° 39 semidivezzi/

divezzi ;

- Asilo nido via S.M.di Capua: n° 40 bambini di cui n° 6 lattanti e n° 34 semidivezzi/divezzi.

Potranno essere altresì previsti micro-nidi sia a tempo pieno che a tempo parziale che si differenziano dall'asilo nido solo per minore capacità di accoglienza e diversi parametri strutturali. La ricettività minima e massima degli stessi è in atto stabilita in 12 e 24 posti bambino sempre di età compresa fra tre mesi ed i tre anni (ex art. 2.2.5 del D.P.R.S. 16.05.2013).

Ai sensi della più recente normativa, l'Amministrazione a fronte del mutamento della domanda e dei bisogni delle famiglie utenti o potenziali utenti del servizio asilo nido può individuare ed autorizzare, in prima applicazione a livello sperimentale, servizi integrativi dei nidi che organizzati secondo criteri di flessibilità, mirano alla ricerca di innovazioni educative che favoriscono la conciliazione dei tempi di cura con i tempi di lavoro, ed in particolare servizi educativi integrativi del nido non sostitutivi del servizio di asilo nido tradizionale, quali Spazi gioco per bambini e Centri per bambini e famiglie, assicurati da educatori competenti anche facendo ricorso a risorse umane esterne e a risorse economiche aggiuntive.

ART.6- CALENDARIO ANNUALE- TIPOLOGIA E ORARI DEI SERVIZI

Posto che l'anno educativo non può avere durata inferiore a mesi 10, con attività per almeno cinque giorni alla settimana con orario di apertura del nido non inferiore a 6 ore giornaliere (ex D.P.R.S. 16/05/2013), l'attività ordinaria è prevista per il periodo che va **dal 01 settembre al 30 giugno** con orario giornaliero di apertura all'utenza che va dalle ore 07.45 alle ore 14.15 esclusi i giorni festivi e i sabati e con sospensione dell'attività educativa per le festività natalizie e pasquali **così come evidenziato dal calendario scolastico da redigere ad inizio dell'anno educativo** .

Al fine di conciliare le esigenze dell'utenza, ottimizzare le risorse umane e comunque applicare il principio di economicità gestionale, fermo il rispetto degli standard organizzativi del personale necessario a garantire il servizio e delle norme del vigente CCNL enti locali, il servizio offerto potrà essere ampliato. A titolo esemplificativo si declinano diverse tipologie :

- servizio con durata prolungata fino alle ore 17,45 dal lunedì al venerdì .
- servizio dalle ore 07,45 alle ore 14,15 il sabato .
- servizio estivo per il mese di luglio dalle ore 07,45 alle ore 14,15 dal lunedì al venerdì .

All'atto di iscrizione, le famiglie, in relazione alle singole motivate necessità (entrambi i genitori che lavorano, gravi motivi di salute o altri gravi motivi) avranno la possibilità di richiedere una o più tipologie di servizio. Nel caso di attivazione, potrà prescindere dalle zone di servizio ove si rendesse necessario razionalizzare l'offerta concentrandola in una o più strutture.

ART. 7- ACCESSO AL SERVIZIO

Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità:

- prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione;
- assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale;
- realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

In ottemperanza ai principi generali di cui al comma 1 è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici, e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psiche e sensoriali.

Supposto quanto sopra, possono accedere al Nido i bambini di età non inferiore ai tre mesi e fino a tre anni e che:

1. siano residenti nel Comune di Trapani e con almeno un genitore o un tutore esercente la potestà genitoriale anch'esso residente nel Comune di Trapani o si trovino in situazione di pre adozione o in affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Trapani ;
2. siano non residenti, con priorità per i residenti nei Comuni del Distretto socio-sanitario

D50 purchè almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa nel Comune di Trapani;

I bambini sono ammessi in base ad una graduatoria elaborata sulla base dei criteri di cui al successivo art. 9

Le domande di ammissione dei bambini non residenti di cui al superiore punto numero 2 potranno essere accolte, nell'ordine, solo dopo avere soddisfatto le domande dei residenti nel Comune di Trapani .

I bambini che compiono tre anni durante l'anno di frequenza potranno continuare ad usufruire del servizio sino a conclusione dell'anno educativo.

In caso di cambio di residenza della famiglia, al fine di garantire la continuità didattica educativa, il bambino potrà rimanere in asilo nido fino al termine dell'anno educativo, salvo diversa determinazione della famiglia.

In caso di bambini affetti da disabilità fisico, psichico o con deficit sensoriali, la frequenza, su indicazione del competente servizio dell'ASP, può essere protratta fino a 4 anni sulla base di uno specifico progetto educativo personalizzato concordato con il Coordinatore e il personale educativo.

ART. 8 - DOMANDA DI AMMISSIONE

I genitori/tutori o affidatari dei minori possono presentare domanda di ammissione indicando uno o più asili nido, secondo un ordine di preferenza senza limiti rispetto al numero delle opzioni.

Nel caso in cui il bambino non trovasse accoglienza negli asili nido opzionati, in sede di domanda, le famiglie saranno contattate per l'inserimento in altro asilo nido ove si individuasse disponibilità di posti.

La domanda di ammissione dovrà pervenire al Comune entro il 30 Giugno di ciascun anno.

La domanda resa in uno ad autocertificazione, su apposito modello predisposto dall'Amministrazione dovrà sottoscrivere a cura di chi esercita la potestà genitoriale sul minore (nel caso di unico genitore affidatario, dovrà essere prodotto il provvedimento del Tribunale dei Minori), ed indicare e allegare tutti i dati e/o documenti in ordine ai requisiti per l'ammissione ed ai titoli preferenziali utili alla formazione delle graduatorie secondo i criteri di cui al successivo articolo 9.

Devono essere altresì documentate, successivamente alla comunicazione di ammissione, le vaccinazioni d'obbligo e le altre certificazioni sanitarie di cui al successivo art. 13.

Le domande presentate dopo la data di scadenza potranno essere accolte, nell'ordine di arrivo, ad avvenuto esaurimento delle graduatorie ordinarie.

I bambini già ammessi alla frequenza del nido, hanno diritto alla riconferma d'ufficio per l'anno successivo.

In ogni caso, comunque, entro il 30 giugno gli esercenti la potestà genitoriale dovranno produrre autocertificazione comprovante il mantenimento dei requisiti dichiarati all'atto di prima ammissione.

Nel caso in cui l'esercente la potestà genitoriale di un bambino già ammesso al Nido dovesse richiedere il trasferimento in altro asilo, dovrà presentare nuova istanza. e quindi sarà inserito nella relativa graduatoria. Parimenti dovrà essere presentata nuova istanza nel caso di richiesta di tipologia di servizio diverso da quello già fruito.

Si ammette il bambino al nido, attingendo dalla graduatoria, ogni qual volta risulta vacante un posto-bambino, nel rispetto del rapporto numerico educatori-posti bambino. Il diritto al posto decade se, trascorsi sette giorni dalla data di formale comunicazione dell'ammissione non ha inizio l'effettiva frequenza e non perviene alcuna giustificazione .

ART. 9 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sulla base delle richieste e delle scelte opzionali presentate dagli utenti, di cui all'art. 8, comma 1, gli uffici comunali predisporranno la graduatoria unica e, seguendone l'ordine, provvederanno ad assegnare i posti fino alla completa saturazione per ciascun asilo.

I criteri su cui sarà elaborata la graduatoria sono i seguenti:

Precedenza assoluta (ammissione senza punteggio) anche oltre il termine di scadenza della domanda e, nel caso, anche in sovrannumero,

- *bambino in situazione di disabilità grave certificata(ex art. 3 comma 3 L. 104 /92) o orfano di entrambi i genitori;*

Assegnazione punti per la formulazione della graduatoria

A) DISAGIO PERSONALE E/O FAMILIARE

1.nucleo familiare in grave difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione con minori tutelati dal Tribunale dei Minori o segnalati con motivata relazione dai Servizi Sociali comunali (in tale evenienza il numero dei bambini ammissibili non potrà superare il 20% dei posti disponibili in ciascuna struttura)

punti 12

2. presenza di un solo genitore, qualora si accerti che quest'ultimo risulti, anche di fatto, non convivente con altre persone, siano essi parenti o estranei (si intende per solo genitore il/la vedovo/a, la ragazza madre/ragazzo padre, il/la separato/a, le famiglie in cui uno dei genitori lavori stabilmente lontano dal luogo di residenza con permanenza diurna e notturna nel luogo di lavoro, genitore detenuto o in comunità terapeutiche)

punti 10

3. presenza in famiglia di soggetti conviventi bisognosi di assistenza continua e in situazione di disabilità grave certificata ex art. 3 comma 3 della L. 104/92

punti 6

B) SITUAZIONE LAVORATIVA DELLA FAMIGLIA

1. entrambi i genitori lavoratori

punti 30

(nel caso che un genitore sia studente esso dovrà presentare la documentazione attestante l'iscrizione all'Università o qualsiasi altra tipologia di scuola) per ognuno dei due genitori – lavoratori con contratto di lavoro part-time ridurre il punteggio attribuito di 2 punti.

2.un solo genitore lavoratore

punti 10

(se lavoratore con contratto part-time ridurre il punteggio attribuito di 2 punti).

C) CONSISTENZA DEL NUCLEO FAMILIARE

1. gemelli o fratelli in età inferiore ai tre anni

punti 2 per figlio

2.fratelli da 3 a 11 anni

punti 1 per figlio

3. fratelli/sorella frequentante

punti 3

I punteggi si sommano tra loro.

A parità di punteggio, verrà data precedenza , nell'ordine ai bambini il cui fratello/sorella frequenta il nido; ai bambini con entrambi i genitori che lavorano, ai bambini appartenente al nucleo familiare con minor reddito ; al bambino più piccolo di età.'

Con uguale criteri si procederà per la formulazione delle graduatorie dei bambini non residenti di cui al punto 3 del superiore art.7, fermo restando che lo scorrimento potrà avvenire solo

dopo avere soddisfatto le domande dei residenti nel Comune di Trapani.

ART.10- RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA

Formulata la graduatoria provvisoria, tenendo conto dei punteggi come riportati nel precedente articolo, la stessa è resa pubblica non oltre il 1°Agosto di ogni anno, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nella sezione Albo Pretorio Comunale nel rispetto delle modalità previste ai fini della tutela della segretezza dei dati personali.

Eventuale ricorso in autotutela avverso la graduatoria dovrà pervenire al medesimo Settore entro 10 giorni dalla data di sua pubblicazione .

La valutazione dei ricorsi avviene entro i successivi 10 giorni. La graduatoria definitiva approvata con Determinazione Dirigenziale, nel rispetto delle modalità previste ai fini della tutela

della segretezza dei dati personali. sarà quindi resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune.

I bambini saranno ammessi alla frequenza dal I° giorno dell'anno educativo, nel rispetto della graduatoria approvata.

La graduatoria ha validità fino all'approvazione della successiva.

ART.11 - RETTE DI FREQUENZA

L'asilo nido è un servizio a domanda individuale ed è quindi previsto, ai sensi della normativa vigente, il concorso delle famiglie alla copertura del costo mediante la corresponsione di una retta differenziata in ragione del servizio fruito e regolata da un sistema di criteri che fanno riferimento ai principi di progressività, in ragione della capacità reddituale delle famiglie e secondo dettami di equità e solidarietà, con particolare attenzione alle fasce socialmente ed economicamente più deboli.

Per i bambini non residenti nel Comune, verrà applicata la tariffa massima prevista. Resta impregiudicata la facoltà, previa stipula di convenzione, che il Comune di residenza, assuma l'impegno all'integrazione della retta.

Nei casi di bambini appartenenti a nuclei familiari in situazione sociale particolarmente disagiata, segnalata dal servizio sociale, sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria Minorile o a forte rischio di segnalazione, che necessitano di sollecitazioni sotto il profilo psicologico e della socializzazione, qualora si verificano anche condizioni di indigenza economica, è prevista l'esenzione della retta.

Di norma, la retta mensile pro-capite:

è **massima** nel caso di servizio prolungato per i mesi estivi;

è **aumentata** nel caso di servizio con orario prolungato o con frequenza nella giornata di sabato;

è **ridotta** per i primi cinque giorni di inserimento e per il secondo figlio frequentante contemporaneamente

l'asilo nido.

La Giunta Comunale, in fase di definizione periodica delle tariffe, fissa l'entità della quota contributiva a carico degli utenti tenuto conto del valore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), del nucleo familiare e della fascia oraria di fruizione del servizio. Nel caso di genitori coniugati ma con diversa residenza anagrafica, il reddito complessivo su cui calcolare la retta sarà quello del nucleo familiare con entrambi i genitori. Analogamente si procederà nel caso di genitori non coniugati facenti parte di due diversi nuclei familiari, salvo i casi in cui la potestà genitoriale è ascrivita a uno solo dei genitori.

All'inizio di ogni anno educativo i genitori dovranno produrre dichiarazione in autocertificazione indicante l'ISEE relativa all'anno precedente.

Nel corso dell'anno educativo la quota contributiva può variare nel caso in cui la situazione lavorativa o reddituale di uno o di entrambi i genitori dovesse mutare: in tal caso dovrà essere prodotta apposita istanza adeguatamente motivata e supportata da idonea documentazione. La valutazione della opportunità della variazione della quota contributiva sarà effettuata dal competente Servizio che, con apposito provvedimento, applicherà la retta più bassa corrispondente al mutato livello di reddito.

In caso di temporanea difficoltà finanziaria, adeguatamente motivata e documentata, i genitori potranno richiedere il pagamento posticipato di massimo due mensilità; la relativa autorizzazione potrà rilasciarsi a cura del competente Servizio con apposito provvedimento.

Ogni mensilità dovrà essere pagata entro il 5° giorno del mese in cui si fruisce del servizio.

Trascorso tale termine, l'ufficio competente provvederà ad effettuare il sollecito ai genitori del bambino. La quota contributiva è sempre dovuta, anche in caso di assenza del bambino, sia giustificata che ingiustificata.

Nel caso di interruzione del servizio per causa di forza maggiore, per un periodo continuativo superiore a dieci giorni, la quota verrà proporzionalmente ridotta. La stessa riduzione proporzionale si applicherà per il minore assente a causa di un infortunio avvenuto al nido o per ricovero ospedaliero.

ART.12- ASSENZE E DIMISSIONI

Le assenze ingiustificate che si protraggono per un periodo superiore a 15 gg. consecutivi, possono dar luogo alla dimissione d'ufficio del bambino, previa comunicazione alla famiglia, e eventuale interessamento del Servizio sociale.

L'Ufficio competente, contestualmente alla ratifica della dimissione procederà ad autorizzare lo scorrimento della graduatoria vigente.

Oltre a quanto previsto al comma precedente, costituiscono motivo di dimissioni:

- Ritiro volontario previa sottoscrizione di apposito modulo da parte dell'esercente la potestà genitoriale, dal tutore o dall'affidatario;
- Presentazione di autocertificazione o documentazione non veritiera all'atto della richiesta di ammissione al nido, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge;
- Mancata frequenza trascorsi 07 (sette) giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione, senza giustificato motivo;
- Mancato pagamento di due rette consecutive mensili, in assenza di adeguata e comprovata giustificazione;
- Mancato reiterato rispetto delle norme regolamentari di funzionamento del Nido.

ART.13 - DISPOSIZIONI SANITARIE

Nei giorni che precedono l'inserimento al nido del bambino, gli esercenti la potestà genitoriale dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

All'atto dell'inserimento gli esercenti la potestà genitoriale dei minori ammessi alla frequenza e di quelli riconfermati dovranno consegnare al nido tassativamente il certificato rilasciato dal pediatra di base che attesti, a termine della normativa vigente l'idoneità alla frequenza al nido.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico.

In caso di allontanamento del bambino per malessere acuto o per evidenti segni di indisposizione, lo stesso potrà essere riammesso solo dietro presentazione di certificato medico, anche se il rientro avviene il giorno successivo all'allontanamento.

Nel caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi (festività comprese) il bambino sarà riammesso esclusivamente dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione.

Il personale dell'asilo non è autorizzato a somministrare farmaci.

ART.14- BENESSERE E TUTELA DEI BAMBINI

Ciascun asilo nido provvede alla fornitura di alimenti, prodotti igienico-sanitari per i bambini, per il personale e per l'ambiente, materiale didattico, pannolini ed altro materiale di consumo. L'abbigliamento che i bambini indosseranno al nido potrà essere liberamente scelto dai genitori; è importante comunque che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e di uso per facilitare la progressiva autonomia.

La fase di prima ammissione rappresenta un momento molto delicato nella vita del bambino poiché è il momento in cui egli deve imparare a conoscere persone nuove ed ambienti diversi.

E' importante che un genitore rimanga al nido con il proprio figlio per alcuni giorni affinché l'inserimento sia graduale e vengano evitati al bambino stati di eccessiva ansietà e paura.

Per uno scambio di informazioni sulle abitudini del bambino e sull'organizzazione del nido i nuovi genitori sono convocati ad un colloquio iniziale con gli educatori.

Le modalità d'ingresso pertanto, verranno di volta in volta concordate con i genitori, con un criterio di flessibilità.

Al momento dell'uscita, i bambini verranno riconsegnati ai genitori. In caso di assenza od impedimento, potranno essere consegnati ad un familiare previa comunicazione telefonica di uno dei genitori e di esibizione del documento di identità del familiare stesso. Nel caso di unico genitore affidatario, da dimostrarsi con provvedimento del Tribunale dei Minori, il bambino sarà consegnato solo a quest'ultimo.

Il Comune e il Distretto Sanitario collaborano per raggiungere il fine comune della salute e del benessere dei bambini all'interno dell'asilo nido.

La consumazione del pasto rientra fra le attività educative per un equilibrato sviluppo psico-fisico, per la prevenzione delle malattie dovute ad un'errata alimentazione e per la valenza educativa che assume il cibo in una comunità infantile come veicolo di socializzazione e di affettività.

La tabella dietetica, stilata tenendo conto della stagionalità, privilegia l'utilizzo di prodotti di stagione ed è redatta dal competente Servizio Sanitario, seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche ed è esposta nella bacheca del nido.

I pasti distribuiti sono pasti completi e comprendono prima colazione; pranzo (consistente in un

primo ed un secondo piatto, contorno e frutta) e merenda nel caso di orario prolungato.

La preparazione dei pasti è direttamente curata dal personale assegnato al nido, controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al D. Lgs. 193/2007 (HACCP) e la somministrazione si svolge in una atmosfera calma e rilassata di piccolo gruppo; gli educatori siedono con i bambini, parlano con loro e creano una divertente occasione per socializzare, apprendere e incoraggiare l'autonomia.

Si cerca di soddisfare i bisogni individuali e di venire incontro alle necessità particolari dei bambini.

L'attenzione alle condizioni igieniche della preparazione del cibo e quando il cibo viene servito ai bambini è continua.

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari religiose delle famiglie. Se i singoli bambini presentano intolleranze alimentari, verranno seguite le prescrizioni pediatriche e garantite diete particolari.

CAPO III – PERSONALE

ART.15– DOTAZIONE DI ORGANICO

La dotazione dell'organico del nido è determinata in base al rapporto operatori/bambini, previsti dalla normativa vigente e dal CCNL.

L'organico del nido comprende:

- Personale Educativo;
- Personale ausiliario , esecutore , collaboratori socio sanitari ;
- Personale amministrativo.

Tutto il personale deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dovrà attendere a tutte le funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza. Lo stesso è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare la corretta funzionalità del servizio e, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare:

- le attività pedagogiche;
- l'alimentazione;
- l'igiene personale;
- i rapporti con la famiglia.

Il personale dell'asilo nido opera secondo il metodo del lavoro di gruppo nel rispetto dei principi di effettiva collegialità. L'insieme degli educatori forma il collegio che in collaborazione con eventuali figure professionali specifiche (psicologo-pedagogista) mette in atto il fine del progetto educativo annuale.

Il collegio si riunisce periodicamente per programmare, definendo i tempi, le modalità, gli strumenti, la documentazione e la verifica dei risultati.

Il coordinamento di ogni struttura è affidato dal Dirigente del competente Settore ad una unità del personale educativo; l'incarico avrà la durata di un anno ed è rinnovabile.

Per la gestione degli asili nido è previsto un unico fondo economale per le minute spese , quali materiale didattico e di cancelleria, piccola manutenzione e quanto altro di spesa minuta sia necessario per il buon funzionamento dei servizi del nido.

In sede di predisposizione del bilancio di previsione, sono, all'uopo, individuate le risorse necessarie è nominato da parte del dirigente competente, un agente contabile, scelto tra il personale amministrativo del servizio, con idonea categoria contrattuale cui affidare la gestione e la rendicontazione di tale fondo economale, nel rispetto della vigente normativa.

ART. 16- II COORDINATORE

Per ciascuna struttura il coordinamento è affidato ad un educatore che è responsabile dell'attuazione dei modelli educativi adottati. Lo stesso attende a tutte le incombenze del profilo rivestito ed in particolare:

- coordina tutto il personale assegnato al servizio nido in stretta collaborazione con il Settore da cui dipende funzionalmente, garantendo l'osservanza da parte degli operatori degli orari ,delle circolari e delle disposizioni di servizio emanate ed attenendosi scrupolosamente

- alle direttive;
- cura l'organizzazione interna del nido, con riferimento ai turni, agli orari e alla fruizione del congedo ordinario salvaguardando le esigenze di servizio e comunicando tempestivamente al funzionario responsabile del servizio le assenze del personale anche al fine di concordare le modalità di sostituzione ove non sia possibile intervenire con sostituzioni interne;
 - promuove e prende parte alle attività degli organismi di partecipazione e cura i rapporti con le famiglie;
 - vigila sulla preparazione dei pasti, sull'osservanza di diete speciali in presenza di bambini che presentano allergie, intolleranze o altre patologie alimentari certificate e sull'applicazione della tabella dietetica in relazione ai fabbisogni nutrizionali e collabora con il personale addetto alla cucina per il quotidiano acquisto degli alimenti;
 - vigila sulle fasi dello svezzamento;
 - vigila sull'igiene degli ambienti e della strumentazione ed è responsabile della corretta applicazione del D.Lgs. 193/2007 per la manipolazione, trasformazione, e somministrazione degli alimenti nonché al controllo della genuinità e commestibilità dei generi alimentari e sugli adempimenti in materia igienico – sanitaria prevista anche dal manuale HACCP.

ART.17 -PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo , per come nella declaratoria delle funzioni di cui al vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi , assolve in particolare ai seguenti compiti:

- esplica attività socio-pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino e usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;
- attua tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- presenza e coadiuva il consulente medico durante la visita dei bambini;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno e curando la continuità del rapporto adulto/bambino ;
- provvede direttamente all'alimentazione dei bambini nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- segnala i bambini che non appaiono in perfetta salute (disappetenti, svogliati, irritabili);
- provvede in assenza del personale infermieristico ,alla tenuta delle cartelle sanitarie;
- nell'ambito della programmazione collegiale, mantiene rapporti sistematici con le figure familiari al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello del nido;
- si occupa di quant'altro può tornare utile al buon funzionamento del nido in relazione alla propria qualifica.

ART. 18- PERSONALE AUSILIARIO, ESECUTORE,E COLLABORATORI SOCIO SANITARI

Il personale ausiliario , per come nella declaratoria delle funzioni di cui al vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi , assolve in particolare ai seguenti compiti:

- pulizia e riordino di tutti gli ambienti del nido e delle aree esterne ;
- compiti di lavanderia, stireria, cucina ed ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e gli ambienti che lo ospitano.

L'esecutore provvede alla preparazione dei pasti ed alla conduzione della cucina con responsabilità della corretta conservazione e lavorazione degli alimenti in applicazione del D.Lgs. 193/2007 e del manuale HACCP. E' altresì responsabile dell'efficienza delle attrezzature e degli impianti utilizzati.

Il personale ausiliario ed esecutore, quando non impegnato nell'attività prevalente, collabora con il personale educativo nella sorveglianza e cura dell'igiene dei bambini.

Il collaboratore socio-sanitario collabora con il medico pediatra, è addetto alla tenuta ed

aggiornamento delle cartelle sanitarie nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 ,vigila sullo stato di salute dei bambini, segnalando alle famiglie eventuali malesseri manifestati, fa rispettare l' igienicità degli ambienti e degli alimenti, l'applicazione della tabella dietetica, conserva il libretto sanitario di tutto il personale impegnato nell'asilo nido, avendo cura di far rispettare gli aggiornamenti a norma di legge e quant'altro attiene alla sicurezza igienico-sanitaria.

ART. 19- PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'Istruttore amministrativo, per come nella declaratoria delle funzioni di cui al vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ,assolve in particolare ai seguenti compiti:

- cura tutti gli aspetti amministrativo-contabile del nido;
- è responsabile dell'igiene e della corretta applicazione del D.Lgs. 193/2007 e sulla base del carico di lavoro attribuito dal Coordinatore al personale ed in collaborazione con il collaboratore socio sanitario,adotta le misure necessarie acchè venga garantito l'igiene degli ambienti e degli alimenti ;
- è responsabile della tenuta del registro di carico e scarico di magazzino,del consumo delle derrate alimentari;
- è consegnatario degli arredi, suppellettili ed attrezzature in dotazione alla struttura e della tenuta del relativo registro di presa in carico/inventario;
- provvede alle ordinazioni di generi di prima necessità, sovrintende alla loro consegna e ne controlla la regolarità ;
- gestisce, ove individuato quale agente contabile, il fondo economato dell' asilo nido per le minute spese quali materiale didattico e di cancelleria, piccola manutenzione e quanto altro di spesa minuta sia necessario per il buon funzionamento del nido;
- individua , in collaborazione con il Coordinatore , le necessità in ordine all'acquisto di attrezzature,arredi e suppellettili o di altro materiale collaborando con il settore di appartenenza per i consequenziali adempimenti; nonché segnala la necessità di interventi manutentivi ;
- è responsabile della corrispondenza e della tenuta di tutta la documentazione del nido, della quantificazione delle rette, del rispetto dei termini previsti per il pagamento e della registrazione degli avvenuti pagamenti e di quant'altro alle stesse connesso.

ART..20 - ORARI DI LAVORO, ARTICOLAZIONI DEI TURNI, CONGEDI, TRASFERIMENTI

L'orario settimanale degli educatori dei nidi è di 36 ore settimanali di cui:

- 30 ore dedicate al rapporto diretto educatore -bambini articolate in turni di servizio tali da coprire l'intero arco temporale di apertura dell'asilo nido e comunque in modo da assicurare la massima concentrazione del personale nelle ore di maggiore presenza degli utenti e di particolare impegno per l'attuazione delle attività educative;

- le residue ore settimanali (con esclusione delle settimane destinate alla fruizione del congedo ordinario ed alla formazione ed aggiornamento) vanno a costituire un monte ore per gli impegni inerenti alle funzioni di educatori quali la programmazione e formulazione delle attività, gli incontri con le famiglie le iniziative previste nel programma educativo la gestione sociale l'aggiornamento professionale che verrà programmato di anno in anno, conformemente al CCNL.

L'articolazione dei turni di lavoro è disposta dal Coordinatore sulla base delle esigenze di servizio.

Il personale esecutore ed ausiliario effettua le 36 ore settimanali svolgendo i compiti cui è assegnato.

Il congedo ordinario sarà usufruito di norma nel periodo di chiusura delle strutture.

Eventuali restanti giorni di congedo potranno essere goduti nel corso dell'anno in conformità alle disposizioni del CCNL e comunque salvaguardando le esigenze di servizio.

I trasferimenti verranno predisposti dal Settore competente per esigenze di servizio o su richiesta del personale di norma prima dell'inizio dell'anno educativo. In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra e al fine di garantire la continuità del rapporto educativo, il Coordinatore dovrà privilegiare la rotazione degli educatori, salvaguardando, comunque, le esigenze del servizio.

ART.21- AGGIORNAMENTO

La necessità di aggiornamento professionale del personale e la formazione degli operatori derivano dalla natura e dalla finalità del servizio stesso. In tale prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa che viene effettuata ad inizio di ogni anno. Tali iniziative dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali dei dipendenti e della qualità del servizio.

Il periodo in cui il dipendente frequenta il corso di qualificazione e/o aggiornamento, lo stesso è considerato a tutti gli effetti in regolare servizio.

ART.22- SOSTITUZIONE PERSONALE EDUCATIVO

Alla sostituzione del personale educativo, assente a qualsiasi titolo (salute, famiglia, maternità, ecc.) si procederà, solo quando in assenza di quest'ultimo sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore bambini tenuto conto degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata; su specifica richiesta del Coordinatore si procederà quindi prioritariamente con ricorso ad altre unità in esubero presenti in altre strutture o, in mancanza, con disposizione dirigenziale – nei limiti numerici e di spesa consentiti per le assunzioni a tempo determinato -si attingerà dalla apposita graduatoria degli aspiranti agli incarichi e supplenze del personale in servizio c/o i nidi comunali che verrà periodicamente aggiornata ed alla quale potranno accedere coloro che sono forniti dei requisiti e dei titoli di studio previsti per il personale di ruolo.

ART.23- IL COORDINAMENTO EDUCATIVO

I coordinatori in servizio presso gli asili nido, unitamente al responsabile del settore competente, assicurano il coordinamento educativo, strumento esso di qualificazione dei servizi che ne assicura una continuità gestionale ed una omogeneità di indirizzi in particolare finalizzato a:

- curare la realizzazione di programmi educativi garantendo la continuità dell'esperienza di formazione;
- individuare obiettivi annuali per l'offerta formativa aggiuntiva integrata fra le diverse strutture;
- valorizzare il rapporto con il collegio degli educatori promuovendo nei servizi nuovi livelli di riflessione e competenza;
- individuare le modalità organizzative più efficaci per la realizzazione degli obiettivi previsti.
- promuovere eventi ed occasioni culturali (dibattiti pubblici, mostre di percorsi di attività, apertura dei nidi alla città) al fine di rendere maggiormente visibile il lavoro svolto all'interno degli asili e così stimolare sensibilità sulle tematiche dell'infanzia.

CAPO IV - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART.24- LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO

Il nido per la realizzazione del progetto educativo condiviso dalle famiglie e da tutti gli operatori attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo e così contribuire ad una migliore qualità del servizio e si realizza attraverso:

- Il colloquio tra educatori e genitori;
- Gli incontri di sezione;
- L'assemblea delle famiglie;
- Il comitato di gestione.

ART.25- IL COLLOQUIO TRA EDUCATORI E GENITORI

Il colloquio ha lo scopo di favorire la reciproca conoscenza tra educatori e genitori e quindi agevolare ciascuna delle componenti ad acquisire elementi cognitivi in ordine all'esperienza che vive il bambino nei due ambienti.

Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori, fermo comunque che in sede di programmazione dovranno prevedersi modalità e tempi specifici che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.

ART.26- GLI INCONTRI DI SEZIONE

Gli incontri di sezione sono convocati almeno due volte l'anno dagli educatori e comunque tutte le volte che se ne ravvisi la necessità.

A detti incontri partecipano gli educatori, i genitori e il coordinatore. Realizzano occasione di reciproca conoscenza tra i genitori dei bambini oltrechè naturalmente con gli educatori. Sono momento per informare delle attività educative svolte con i bambini ed illustrare il progetto educativo.

ART.27- L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'assemblea delle famiglie è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido. Partecipa alle riunioni del Coordinatore .

Essa elegge i propri rappresentanti nel Comitato di gestione , discute circa gli indirizzi pedagogici, assistenziali ed organizzativi seguiti presso il nido ed ancora esprime osservazioni suggerimenti e reclami al Comitato di gestione.

L'assemblea è di norma convocata dal presidente del Comitato di gestione almeno due volte l'anno;la prima riunione ordinariamente si svolge entro trenta giorni dall'apertura dell'anno educativo. Deve essere inoltre convocata qualora lo richiedano un numero di componenti pari almeno ad un quinto . La convocazione deve essere effettuata mediante avviso scritto da affiggere nel nido almeno cinque giorni prima della seduta e deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.

ART.28 - IL COMITATO DI GESTIONE

Secondo principi mutuati dagli artt. 18 e 19 della L.R. n. 214 del 14/09/1979, continua ad operare presso ciascun asilo nido il Comitato di gestione, ora organismo consultivo e propositivo nell'ambito della programmazione ed organizzazione dell'asilo nido nominato dal Sindaco, e composto da:

- a) Il coordinatore dell'asilo nido, membro di diritto;
- b) Tre cittadini aventi competenze in ambito socio-psicologico,educativo e pedagogico,nominati dal Sindaco;
- c) Due genitori, eletti dall'assemblea delle famiglie utenti del servizio;
- d) Due rappresentanti del personale addetto all'asilo nido, eletti dal personale stesso;
- e) Un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni dalla data del provvedimento sindacale di nomina.

Il Comitato elegge nel proprio seno il Presidente, scegliendolo tra i componenti indicati alle precedenti lettere b) e c).

Disimpegna le funzioni di Vicepresidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, il componente più anziano tra quelli indicati alle lettere b) e c).

Entro 15 giorni dalla data della nomina dei componenti, il Comitato di gestione tiene la sua prima riunione su convocazione del Sindaco o suo delegato. Il Comitato di gestione è convocato dal presidente, in via ordinaria, almeno ogni trimestre e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti non meno di cinque giorni prima della data

fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, l'ora, il giorno, la data e il luogo. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

I componenti del Comitato di gestione cessano dall'incarico:

- per decadenza, quando risultano assenti per tre volte consecutive senza giustificati motivi;
- per i membri che rappresentano i genitori, quando cessano di fruire del servizio dell'asilo;
- per dimissioni volontarie.

La decadenza viene dichiarata dallo stesso Comitato di gestione. Il Dirigente del Settore interessato cura i procedimenti per la surroga dei componenti cessati dall'incarico. Le funzioni di membro del comitato del nido sono del tutto gratuite.

Il Comitato di gestione ha i seguenti compiti:

- a) suggerisce gli indirizzi pedagogici, assistenziali ed organizzativi, in rapporto alle effettive necessità dell'utenza;
- b) esamina i programmi dell'attività dell'asilo nido e propone le modalità di partecipazione dei genitori alla loro realizzazione;
- c) acquisisce informazione sulle attività ludiche pedagogiche ed assistenziali programmate ;
- d) formula proposte relative all'organizzazione del servizio, nonché in ordine a modifiche e /o integrazioni regolamentari ;
- e) predispose preventivamente, comunque entro il mese di Dicembre di ogni anno, una relazione in merito al fabbisogno straordinario del nido per l'anno successivo, sulla base delle esigenze degli utenti iscritti;
- f) esamina osservazioni, segnalazioni, suggerimenti, e reclami che siano inerenti al funzionamento del servizio prendendo, ove lo ritenga opportuno, consequenziali iniziative propositive ;
- g) promuove la convocazione dell'assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno e mantiene con le stesse costanti collegamenti ;
- h) collabora all'organizzazione di iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
- i) avanza proposte ed esprime pareri non vincolanti sui progetti d'intervento che riguardino il nido e sulle modalità di attuazione;
- l) promuove ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio;
- m) promuove attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- n) partecipa all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia.

CAPO V - STRUMENTI DI INFORMAZIONE E MISURAZIONE DELLA QUALITÀ

ART.29- LA CARTA DEI SERVIZI E LA CUSTOMER SACTISFATION

La Carta dei servizi predisposta dal Settore competente in collaborazione con gli educatori, sarà distribuita agli utenti al momento dell'accesso e quindi, a pieno titolo, è inserita nel regolamento.

Essa rappresenta uno strumento di comunicazione, finalizzato a definire un rapporto chiaro e trasparente tra la pubblica amministrazione ed i suoi utenti basato su regole ed impegni certi di prestazione dei servizi per agire sul miglioramento della qualità del servizio erogato tramite il coinvolgimento pieno degli attori.

E' uno strumento che si connota come punto certo di riferimento per tutte le forze e le risorse, sia pubbliche che private che vogliono impegnarsi nella realizzazione di un sistema di sostegno orientato alla famiglia, con un processo di valutazione dei risultati da parte degli utenti e degli operatori.

All'intero della carta dei servizi saranno individuati differenti strumenti volti a rilevare il livello qualitativo dei servizi forniti dal ciascun asilo nido e la customer satisfaction quale grado di soddisfazione attribuito alle diverse componenti del servizio asilo nido al fine di cogliere eventuali esigenze non soddisfatte e sviluppare percorsi di miglioramento concretamente percorribili e verifi-

cabili.

CAPO VI- NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 30- NORME TRANSITORIE

In sede di prima applicazione del regolamento:

-il termine ultimo del 31 maggio fissato per la presentazione delle istanze di ammissione per i nuovi iscritti indicato all'art. 8 potrà essere differito fino ad un massimo di giorni 60 con effetto di uno slittamento di pari periodo per gli altri termini correlati a tali istanze ;

-i Comitati di Gestione nominati ai sensi del previgente regolamento mantengono i loro componenti in carica fino alla naturale scadenza del triennio.

ART. 31 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle leggi in materia ed agli altri atti statali e regionali aventi forza di legge, allo Statuto del Comune, alle norme contrattuali per il personale degli Enti Locali, ai regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa

ART. 32 -ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento approvato dal Consiglio Comunale, verrà pubblicato in albo on line per 15 giorni consecutivi; sostituisce integralmente il precedente approvato dal Consiglio Comunale con atti n° 9 del 26.01.1998, n° 11 del 28.01.1998 e n° 14 del 30.01.1998 ,esecutivo a far data dal 02.10.1998 e le norme contenute nel presente Regolamento entreranno in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.

