AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ARCOLA

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "E.FIDOLFI"

ART. 1
ISTITUZIONE

1. L'Amministrazione Comunale ha istituito e gestisce l'Asilo Nido comunale "E.Fidolfi" secondo i principi e le norme dettate dalla Legge 176/1991 e dalla Legge Regionale 6/2009.
2. I servizi necessari per il funzionamento dell'asilo nido sono assicurati dall'Amministrazione Comunale attraverso l'individuazione di soggetti terzi, scelti secondo le modalità previste dalla legge.
3. L'asilo nido può accogliere un massimo di 36 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi. In esso sono previste due sezioni di gruppi di bambini divisi per età omogenea o mista,a seconda delle esigenze organizzative e pedagogiche del servizio. Nelle due sezioni il rapporto personale- bambini frequentanti rispetta la normativa vigente.

ART.2
FINALITA'

1. L'Asilo Nido comunale, promuove, lo sviluppo di un sistema educativo integrato che tuteli i diritti dei minori così da favorire, interagendo con la famiglia, il benessere e lo sviluppo globale delle loro potenzialità, nel pieno rispetto delle esigenze e dei ritmi individuali di crescita.
2. L'Asilo Nido comunale offre una rete di opportunità educative e sociali che riconosce: i minori come "individui sociali competenti e attivi, portatori di identità originali, titolari del diritto ad essere protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo"; le famiglie come "co-protagoniste del progetto educativo".
3. Le finalità educative espresse dal Comune di Arcola sono perseguite in stretta collaborazione con le famiglie, i Servizi Sociali e socio-sanitari rivolti all'infanzia, con i Comuni limitrofi e gli altri Enti Locali, nella prospettiva di una maggiore capacità progettuale e sinergica.
4. L'asilo nido si caratterizza inoltre come luogo di incontro e di confronto per i genitori, operando in stretta collaborazione sia con essi e sia con gli organismi di partecipazione e gestione sociale.

ART.3
RAPPORTI CON UNIVERSITA' ED ALTRE ISTITUZIONI FORMATIVE

1. Al fine di favorire lo scambio di esperienze educative e di facilitare i rapporti tra personale educativo ed enti che si occupano di formazione e di aggiornamento, l'asilo nido accoglie per lo svolgimento di tirocini formativi, studenti indicati da facoltà universitarie specifiche (ad es. Psicologia, Scienze dell'alimentazione e della Formazione) e da altre istituzioni scolastiche che si occupano della formazione di personale educativo. Per l'espletamento dei tirocini vengono stipulate apposite convenzioni.

ART.4
RAPPORTI CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA E GLI ALTRI ASILI NIDO

1. L'Amministrazione comunale sostiene il sistema educativo integrato promuovendo la condivisione delle finalità e degli orientamenti educativi dei servizi per l'infanzia e sostenendo progetti di interazione tra i bambini e le insegnanti dell'asilo nido comunale e delle scuole materne statali del territorio, anche attraverso incontri di formazione e aggiornamento che coinvolgono le educatrici.

2. Con l'obiettivo di garantire l'omogeneità della qualità dei servizi educativi del territorio, il personale educativo e gli operatori del nido comunale partecipano attivamente alle azioni di promozione, progettazione e organizzazione educativa e culturale delle esperienze pedagogiche che si conducono nei nidi e nelle scuole dell'infanzia, promossi dal coordinatore pedagogico del distretto Val di Magra in accordo con le Linee guida applicate dalla L.R.6/2009.

ART.5
AMMISSIONI

1. Sono ammessi a frequentare l'asilo nido "E.Fidoli" i bambini che abbiano compiuto l'anno di età e non abbiano superato il terzo anno di età, in questo caso i bambini che compiano il terzo anno di età durante l'anno scolastico in corso possono completarlo nell'asilo.
2. Qualora i genitori volessero iscrivere i bambini alla scuola materna, essi devono comunicare all'Amministrazione Comunale tale volontà entro il 31 dicembre di ogni anno. In tal caso si procederà ad inserire il primo bambino dei non ammessi in graduatoria.

ART. 6
DOMANDA

1. La domanda di ammissione deve essere presentata, su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, da chi esercita la potestà sul minore e corredata dai documenti richiesti dal bando, nel periodo 1 Aprile - 31 Maggio di ogni anno.
2. Le domande di prima ammissione o di riconferma di iscrizione, redatte su modulo fornito dall'Amministrazione Comunale, dovranno contenere informazioni relative a:
   - stato di famiglia
   - dati anagrafici
   - situazione reddituale relativa all'ultimo anno (ISEE)
   - vaccinazioni effettuate (autocertificazione)

ART.7
GRADUATORIA DI AMMISSIONE

1. Il servizio dell'asilo nido comunale è destinato prioritariamente ai bambini residenti nell'ambito del territorio comunale, in subordine ai non residenti prioritari (dei quali almeno un genitore svolga nell'arco dell'anno di frequenza del figlio all'asilo, la propria attività lavorativa nel Comune di Arcola) ed infine ai non residenti non prioritari, il tutto secondo le modalità sotto indicate.
2. Qualora il numero dei richiedenti superasse la disponibilità dei posti, l'ammissione dei bambini avverrà attraverso una graduatoria. Si prevedono le seguenti graduatorie:
a) graduatoria dei nuclei familiari residenti nel Comune da sei mesi o più;
b) graduatoria dei nuclei familiari residenti nel Comune da meno di sei mesi;
c) graduatoria dei nuclei familiari dei quali almeno un genitore svolga nell'arco dell'anno di frequenza del figlio all'asilo, la propria attività lavorativa nel Comune;
d) graduatoria dei nuclei familiari non residenti. In quest'ultimo caso saranno favoriti quei nuclei familiari residenti in Comuni ove non esiste asilo nido.
3. Per il punteggio da attribuire si fa riferimento alla situazione familiare del minore ed alla posizione lavorativa dei genitori.

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
Residenza o sede lavorativa nel Comune di Arcola	punti 6
Numero Figli:	
• Nucleo familiare cui appartengono figli da 0 a 36 mesi;	Punti 3 per ogni figlio
• Nucleo familiare cui appartengono figli da 36 mesi (+1 giorno) a 6 anni	Punti 2 per ogni figlio
• Nucleo familiare cui appartengono figli da 6 anni (+ 1 giorno) a 14 anni	Punti 1 per ogni figlio
Nucleo familiare cui appartengono persone non autosufficienti o diversamente abili con invalidità accertata dall'ASL .	Punti 5
Attività lavorativa dei genitori appartenenti allo stesso nucleo familiare:	
• Nucleo familiare ove entrambi i genitori hanno attività lavorativa a tempo pieno o almeno a 30 ore settimanali	Punti 12
• Un genitore con attività lavorativa a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	Punti 10

• Genitori entrambe con attività lavorativa a tempo parziale	Punti 9
• Nucleo familiare dove un genitore è in attesa di occupazione ed un genitore con attività lavorativa a tempo pieno	Punti 6
• Nucleo familiare con la situazione di cui sopra ed un genitore con attività lavorativa a tempo parziale	Punti 4
• Nucleo familiare dove entrambi i genitori sono in attesa di occupazione (con iscrizione alle liste di collocamento da almeno 6 mesi precedenti alla domanda e non sia stato sospeso lo stato di disoccupazione ai sensi del D.leg. 297/2002); Si considerano anche situazioni di cassa integrazione o mobilità, certificati di iscrizione a corsi di formazione lavoro per l'anno scolastico corrente, di iscrizione in graduatorie per supplenze o incarichi, licenziamento in data non anteriore a 6 mesi, idoneità conseguita in un pubblico concorso entro l'anno precedente (situazioni tutte che devono essere documentate).	Punti 3
• Nucleo monogenitoriale con situazione lavorativa a tempo pieno, part-time, cassa integrazione	Punti 6
Nucleo familiare monogenitoriale:	
• solo se il bambino: - è riconosciuto da un solo genitore; - è orfano	Punti 8
• Nel caso di separazione legale o di scioglimento del matrimonio	Punti 7
• Negli altri casi non contemplati precedentemente e qualora i genitori non convivano da più di tre mesi sono riconosciuti	Punti 2
Studenti non lavoratori:	
• Si considera la frequenza in soli corsi diurni per le seguenti scuole: - scuola primaria dell'obbligo; - scuola secondaria; - corsi per l'acquisizione della 1° Laurea con fr equenza obbligatoria; - tirocini obbligatori documentati dalla scuola; - borse di studio, praticantato in corso, scuole di specializzazione.	Punti 6
• Corsi per l'acquisizione della 1° Laurea con freq uenza non obbligatoria ma con almeno 2 esami superati nell'anno accademico	Punti 4
• Se lo studente è anche lavoratore si applica il punteggio relativo all'attività lavorativa	
Nelle situazioni di grave disagio socio-familiare, con esclusione della mera difficoltà economica (documentata dal servizio di Assistenza Sociale), oppure per bambini disabili, per i quali si chiede l'iscrizione al nido, l'ammissione è richiesta dal servizio sociale e disposta previa valutazione dal Responsabile di Settore.	

4. In caso di assenza continuativa del minore per 30 giorni consecutivi, senza alcun giustificato motivo, l'Amministrazione Comunale chiederà informazioni alle famiglie onde avviare eventuali procedure di decadenza dalla frequenza. In ogni caso chi decide di rinunciare alla frequenza dovrà darne comunicazione ufficiale e tempestiva all'Amministrazione Comunale.
5. In caso di assenze "ingiustificate" di un bambino, che si protraggano per 45 giorni, le educatrici hanno l'obbligo di segnalarlo, entro due giorni dal superamento dei limiti, al coordinatore educativo il quale, sentito il Comitato di Gestione, dovrà comunicare la cessazione della frequenza all'Ufficio Pubblica Istruzione per effettuare un nuovo inserimento secondo l'ordine della graduatoria. La famiglia può rinunciare alla frequenza del bambino in struttura, comunicandolo per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

ART.8
FASCE ISEE DI ACCESSO AL SERVIZIO

1^ fascia fino ad € 5.757,00
2^ fascia da € 5.757,01 a € 6.621,00
3^ fascia da € 6.621,01 a € 7.614,00
4^ fascia da € 7.614,01 a € 8.756,00
5^ fascia da € 8.756,01 a € 10.069,00
6^ fascia da € 10.069,01 a € 11.579,00
7^ fascia da € 11.579,01 a €13.316,00
8^ fascia oltre €13.316,01

ART.9
ORARIO GIORNALIERO

1. L'asilo nido rimane aperto dalle ore 8,00 alle ore 16 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato. Eventuali variazioni saranno stabilite dal Comitato di Gestione, qualora gli utenti ne facciano motivata richiesta.
2. Nel richiedere e concedere le eventuali variazioni si dovrà tenere conto della fascia massima giornaliera di servizio (ore 7,30 - ore 16.30) e delle ore settimanali di lavoro, attualmente 30, previste, ai sensi dell'art.42 del DPR n.333/90, dalla vigente normativa contrattuale per i dipendenti degli EE.LL.
3. Si possono superare le fasce orarie indicate nel secondo capoverso per particolari progetti educativi.
4. Negli orari di uscita i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designate, per iscritto, al personale. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore o presentarsi all'educatrice munita di documento di riconoscimento. Il trasporto viene effettuato direttamente dai genitori.

ART.10
CALENDARIO ANNUALE DI ATTIVITA'

1. Il calendario che annualmente fissa la durata dell'attività e le festività annuali viene definito tenendo come riferimento principale il calendario scolastico regionale ed il calendario scolastico stabilito dalle istituzioni scolastiche del territorio comunale..
2. L'asilo nido comunale di norma sospende l'attività nel corso dei mesi di luglio ed agosto.
3. Nel mese di luglio l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, valutate le richieste dei genitori, di svolgere o meno l'attività didattica.

ART.11
RICETTIVITA' SPAZI

1. La capienza massima è definita secondo i parametri della normativa regionale: **6mq a bambino**.
2. L'asilo nido è suddiviso in due sezioni. La suddivisione dei bambini nelle sezioni è stabilita dal coordinatore pedagogico dell'Asilo Nido garantendo i tempi di crescita individuali.
3. Il rapporto tra personale educativo e bambini è conforme alle vigenti disposizioni di legge regionale: 1 educatore ogni 7 bambini di età compresa tra i 12 e i 24 mesi; 1 educatore ogni 10 bambini di fascia 24-36 e 1 ausiliaria ogni 15 bambini. 36 bambini 4/5 educatori 2 ausiliarie e 1 cuoca.
4. L'Asilo Nido è un luogo di ricerca e di scoperta per il bambino, pertanto l'Amministrazione comunale pone particolare attenzione all'organizzazione e agli allestimenti degli spazi nella struttura. Questi spazi devono essere accoglienti, stimolanti e devono consentire al bambino libertà di movimento nel rispetto della sicurezza e dell'igiene. Per garantire lo svolgimento di attività a piccolo gruppo gli spazi devono essere suddivisi in angoli d'interesse, che sostengono lo sviluppo sociale, motorio e cognitivo dei minori.
5. Ogni sezione è dotata di servizi igienici ad uso dei bambini. In ogni sezione devono essere allestiti angoli specifici per lo svolgimento di attività a grande e a piccolo gruppo.
6. La struttura è circondata da zona verde attrezzata.

ART.12
ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE

1. La gestione dell'Asilo nido si realizza attraverso il Comitato di Gestione e la partecipazione attraverso l'Assemblea dei Genitori.

ART.13
COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di gestione è così composto:

a) dal Sindaco o suo delegato;
b) da due Consiglieri comunali (uno di maggioranza ed uno di minoranza);
c) un rappresentante dei genitori per ogni sezione attivata eletto dall'Assemblea dei genitori. Detti rappresentanti decadono qualora cessi la frequenza del bambino all'asilo nido e colo ro che li surrogano (i primi non eletti in graduatoria) durano in carica fino alla scadenza del mandato;

d) un rappresentante designato dal personale educativo dell'asilo nido per ogni sezione attivata;
e) un rappresentante del personale ausiliario operante all'interno del nido;
f) l'Assistente sociale;
g) il Responsabile del Settore Socio Educativo del Comune;
h) il Coordinatore di cui all'art.23

2. I componenti elettivi del Comitato di Gestione decadono per assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive, o comunque, a cinque incontri su dieci.
3. Funge da segretario un dipendente del Comune o, in mancanza, un membro del Comitato designato "ad hoc" dal Comitato stesso.
4. Qualora l'ordine del giorno lo richieda saranno invitati l'Assessore competente per delega o figure professionali in qualità di esperti, senza diritto di voto.
5. Il Comitato di gestione dura in carica due anni. I membri sono rieleggibili. Il Presidente è eletto in seno allo stesso Comitato di gestione durante la prima riunione, a maggioranza assoluta dei presenti. Ciascun membro del Comitato ha l'obbligo di mantenere il segreto d'ufficio.

ART.14
COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione interviene sul funzionamento del nido in tutti i suoi aspetti e per l'attuazione di orientamenti educativi e sociali. In particolare:
a) nomina tra i suoi membri un presidente, scegliendolo tra i genitori eletti, rinnovabile di anno in anno, a cui vengono affidati incarichi sia ufficiali che amministrativi;
b) sulla base della determinazione assunta dall'Amministrazione Comunale predispone un programma di attività attraverso il quale si definiscono i risultati da conseguire, le attività da realizzare, gli strumenti operativi da utilizzare, le risorse finanziarie da impiegare gli investimenti da compiere. Tale programma viene poi approvato dall'Amministrazione Comunale che ne verifica l'effettiva realizzazione alla fine di ogni anno scolastico;
c) convoca ogni qualvolta ne valuti l'opportunità l'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti, e comunque almeno due volte l'anno, una nella fase di definizione delle linee di indirizzo e di programmazione per l'impostazione dei programmi di attività dell'asilo nido ed un'altra in occasione della verifica annuale dei programmi stessi;
d) formula proposte all'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza e per tutti i necessari interventi correttivi;
e) esamina e verifica i risultati della gestione ed elabora proposte in ordine allo schema di bilancio preventivo dell'asilo nido da presentarsi all'Amministrazione Comunale;
f) nel rispetto dei criteri e delle modalità fissate dal presente regolamento è delegato ad adottare il provvedimento di ammissione del bambino all'asilo nido;
g) valuta, sentita la relazione dell'assistente sociale, problemi di permanenza degli iscritti al nido.
2. Le riunioni sono valide qualora vi sia la presenza della metà più uno dei componenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.
3. Le sedute sono pubbliche, salvo decisione motivata della maggioranza dei presenti, su proposta del presidente. Ai verbali delle riunioni viene data pubblicità mediante affissione all'albo dell'asilo nido.

ART.15
ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:
a) elegge ogni biennio i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione,
b) formula proposte al Comitato di Gestione;
c) si riunisce almeno due volte l'anno e, su convocazione da parte del Comitato di Gestione, ogni qualvolta quest'ultimo ne valuti l'opportunità.

ART.16
ASSISTENZA SANITARIA

1. Il personale educativo collabora con le strutture sanitarie in modo tale da assicurare i necessari interventi di prevenzione e di assistenza a favore dei bambini frequentanti ed anche al fine dell'inserimento dell'educazione sanitaria nel processo pedagogico- didattico.

2. L'assistenza sanitaria nell'asilo nido affidata ad un medico pediatra il quale provvede, in base alla vigente disposizione di legge, ad assicurare la tutela dello sviluppo psicofisico del bambino.
Il pediatra si incaricherà di:

a) effettuare periodici controlli dello stato di salute dei piccoli ospiti
b) allontanare soggetti che presentino sintomi di malattie infettive
c) indicare una tabella dietetica per una corretta alimentazione dei bambini, che tenga conto delle loro quotidiane esigenze
d) informare il personale su problemi e tematiche connessi alla puericultura ed alla pediatria.

3. La vigilanza igienico-sanitaria è di competenza del servizio d'igiene pubblica della A.S.L. n.5 Val di Magra. Spetta ad esso il controllo delle malattie infettive e contagiose, la vigilanza sulla condizione igienico-ambientale, l'adozione di tutti i provvedimenti di medicina preventiva.

ART.17
ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO DALL'ASILO NIDO

1. Durante la frequenza dell'Asilo Nido è frequente che i bambini piccoli incorrano in episodi flogistici a carico delle prime vie aeree, soprattutto nel primo e/o secondo anno, con conseguenti tosse e raffreddore per lungo tempo. Tutto ciò però non deve pregiudicare la regolare frequenza del bambino fino alla comparsa di rialzo febbrile o manifesta alterazione dell'usuale comportamento del bambino stesso.
2. Pertanto, se le educatrici, valutano che il bambino in quanto indisposto, non sia in grado di partecipare adeguatamente alle attività di routine o richieda cure che il personale non è in grado di dare senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini vengono avvisati i genitori invitandoli ad allontanare il bambino dal nido.
3. Nel frattempo le Educatrici si prenderanno particolare cura del piccolo, ma è ben che, a tutela sua e degli altri bambini entro tre ore dall'insorgenza del sintomo venga allontanato, in modo che si riduca anche la possibilità di casi secondari (quando la malattia del bambino dovesse risultare trasmissibile ad altri).
4. Il bambino, a tutela sua e degli altri affinché si riduca la possibilità di casi secondari (qualora la malattia del bambino dovesse dimostrarsi trasmissibile ad altri) viene allontanato con urgenza quando presenta:

- congiuntivite purulenta
- diarrea
- febbre superiore a 37,5° se la temperatura. e' ascellare o superiore a 38° se la temperatura e' interna
- stomatite
- vomito (2 o più episodi)
- esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo, ecc.)
- difficoltà respiratoria

4. A tal fine è <u>indispensabile</u> fornire uno o più recapiti telefonici dove sia possibile rintracciare nel più breve tempo, la persona che possa prendersi cura del bambino.

ART.18
MODALITA' DI RIAMMISSIONE ALL'ASILO NIDO
ED AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

1. A seguito Sentenza del Consiglio di Stato n.1276 del 14 marzo 2014, il bambino allontanato può riprendere la normale frequenza <u>senza necessità di presentazione di certificato.</u>

2. Vengono applicate le seguenti riduzioni in caso di assenza:
   - 10% sulla quota mensile stabilita nel caso di assenza fino a 5 giorni consecutivi (compresi sabato e domenica) es.: assenza da venerdì e rientro mercoledì viene compreso sabato e domenica per il calcolo dell'assenza. Nessuna riduzione verrà applicata per assenze inferiori ai 5 giorni.
   - 20% per assenze dal 6° al 10° giorno consecutivo;
   - 25% per assenze dall'11° al 20° giorno consecutivo ;

- 50% per assenze dal primo all'ultimo giorno del mese per esigenze famigliari o altri motivi sanitari documentati.

ART.19
PERSONALE

1. Il personale dell'asilo nido comunale, in attuazione delle disposizioni di legge, è costituito da:
   - educatori
   - coadiutori
   - personale addetto alla cucina.

2. Tutto il personale operante nell'asilo nido è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, per realizzare il quale si costituisce il collettivo di lavoro che esamina e concorre a risolvere problemi inerenti l'asilo nido, unitamente agli organismi della gestione sociale.
3. Tiene ogni necessario contatto con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo educativo e formativo del minore.
4. A tutto il personale dovrà essere garantita, periodicamente, la visita medica nel rispetto delle normative vigenti in materia di medicina del lavoro.

ART.20
REQUISITI DEL PERSONALE EDUCATIVO

1. Tutti gli educatori devono essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla Legge della Regione Liguria n.6/2009 "Promozione delle politiche per i minori e i giovani" e dalla Deliberazione G.R. n.588 del 12.05.2009.
2. Il personale educativo dell'asilo nido deve essere fornito di uno dei seguenti titoli di studio:
a) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, rilasciato dalla scuola magistrale;
b) diploma di Dirigente di Comunità, rilasciato dall'Istituto Tecnico Femminile;
c) maturità magistrale o diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico:
d) diploma di tecnico dei servizi sociali – Assistente di Comunità infantili;
e) diploma di laurea o specializzazione in pedagogia, psicologia o diploma di laurea di specializzazione in scienze dell'educazione o della Formazione;
f) diplomi di formazione professionale regionale, appositamente istituiti su figure professionali idonee ed inserite nel repertorio delle professioni;
g) titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.
3. Il personale educativo del nido, oltre ad offrire adeguate cure sul piano igienico-sanitario, ha il dovere primario di tendere allo sviluppo ottimale dei bambini, favorendo esperienze affettive, sensoriali e sociali che assicurino ad ogni bambino uguali possibilità di sviluppo.
4. Tutto ciò dovrà essere attuato in un dialogo continuo e d'accordo con le componenti familiari del bambino.
Il coadiutore di asilo nido provvede ad eseguire le operazioni di pulizia dei locali dell'asilo, ivi compresi i servizi igienici, coadiuva gli educatori nella cura e nell'igiene del bambino e partecipa alla vita ed alle attività con tutto il personale, assolve i compiti di lavanderia e guardaroba.
5. Il personale impiegato nella cucina dell'asilo si occupa di tutte le operazioni concernenti la refezione, dal carico e scarico delle forniture, al controllo delle forniture stesse, alla predisposizione e confezione dei cibi, alla preparazione delle portate in maniera adeguata alla necessità dei bambini e alla preparazione della tavola. Quest'ultimo è anche il referente del sistema di controllo HACCP.

ART.21
FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. L'aggiornamento costituisce un'opportunità di crescita professionale per il personale dei Nidi e delle Scuole dell'Infanzia e una risorsa per potenziare la qualità del servizio.
2. A questo proposito l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione ai corsi di aggiornamento per il personale operante nei servizi educativi organizzati del territorio.
3. All'inizio dell'anno scolastico, il personale è impegnato in incontri di scambio, confronto ed approfondimento e all'avvio di progetti di lavoro e di formazione professionale per 120 ore annue.

ART.22
REFEZIONE

1. Tutto il personale dell'asilo nido può usufruire gratuitamente della refezione durante il servizio, consumando il pasto in luogo.
2. Alla refezione non possono essere ammesse persone estranee al servizio, ad eccezione delle persone che svolgono all'interno tirocini, stage, borse di studio nonché i genitori facente parte del Comitato mensa e il personale dell'Amministrazione Comunale con finalità ispettive.

ART.23
MENSA – SERVIZIO DIETETICO

1. La dieta proposta risulta completa per lutto il periodo di permanenza del bambino presso l'asilo nido al fine di garantire una corretta ed equilibrata alimentazione giornaliera del bambino.
2. Il menù giornaliero è reso noto mediante affissione all'albo della struttura.

ART.24
FIGURA PROFESSIONALE DI COORDINAMENTO

1. Il Comune, sentito il Comitato di Gestione, deve designare una figura professionale di coordinamento con responsabilità pedagogiche ed organizzative, allo scopo di garantire la continuità nella programmazione educativa e la qualità degli interventi, tale figura, deve svolgere almeno 150 ore annue.
2. La figura professionale di cui al precedente comma deve essere fornita del diploma di laurea o specializzazione in pedagogia, psicologia o diploma di laurea in discipline umanistiche ad indirizzo socio-psico-pedagogico.
3. Nel caso di gestione educativa del nido affidata a terzi, la suddetta figura dovrà essere fornita dalla Ditta e/o Cooperativa incaricata della gestione educativa dell'asilo nido.

ART.25
AMMISSIONE BAMBINI DISABILI – INTEGRAZIONE DEL PERSONALE

1. In attuazione del Regolamento del Sistema Educativo Integrato, i Servizi Educativi garantiscono priorità d'accesso ai bambini disabili e, sulla base delle indicazioni contenute nella "certificazione" rilasciata dai competenti organismi sanitari, assegna personale educativo di sostegno.
2. L'inserimento del minore segue un progetto educativo che assume una valenza individuale, valorizzando bisogni e risorse (competenze, attitudini, talenti) di ogni singolo bambino, con particolare riferimento ai bambini con bisogni educativi speciali, al fine di definire una programmazione adeguata alle specifiche esigenze cognitive-emotive-sociali degli stessi.
3. Non costituisce causa di esclusione dall'Asilo Nido la presenza di minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali. Il diritto all'inserimento dei bambini disabili è garantito secondo quanto previsto dall'art.12 della L.104/1992 (Legge quadro per l'assistenza l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate).
4. Qualora vengano ammessi bambini disabili o affetti da particolari patologie, l'Amministrazione Comunale può integrare il contingente di personale educativo. Questo ulteriore personale deve possedere i requisiti di cui all'art.19, oppure essere in possesso del diploma di scuola media superiore ed aver frequentato apposito corso di formazione professionale.

ART.26
VIGILANZA E CONTROLLO

1. L'Amministrazione comunale può incaricare una figura professionale per il monitoraggio e la verifica della qualità organizzativa e pedagogica offerta dal servizio, tale figura può coincidere con il coordinatore della struttura, se in capo al comune, o al coordinatore pedagogico designato dal distretto Socio Sanitario locale.

2. La vigilanza ed il controllo sul funzionamento dell'asilo nido è affidata al Sindaco.