

**Comune di  
Cavallino-Treporti  
(Provincia di Venezia)**

**Regolamento per la gestione  
dell'asilo nido comunale**

**Approvato con delibera di consiglio comunale n. 7 del 21.02.2007**

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II  
GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO E ORGANISMI DI  
PARTECIPAZIONE

TITOLO III  
AMMISSIONE AL SERVIZIO E RETTE E FREQUENZA

TITOLO IV  
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Titolo V  
DISPOSIZIONI FINALI

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 ISTITUZIONE E FINALITA'**

1. L'asilo Nido, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, è un servizio sociale educativo d'interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini fino ai tre anni .
2. Il servizio concorre a:
  - a) dare risposta ai bisogni di ciascun bambino con riferimento all'età;
  - b) prevenire eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio culturale;
  - c) garantire una continuità educativa tra ambiente familiare e asilo nido mediante programmati scambi di conoscenze tra le famiglie e gli operatori del nido.

### **Art. 2 NATURA E FUNZIONE**

1. L'Asilo Nido realizza una completa attività educativa favorendo lo sviluppo armonico ed unitario del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali sia sociali, assicurando adeguati interventi sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico – sanitario.
2. Nel perseguire le proprie finalità, l'Asilo Nido cura i rapporti con le famiglie, operando nel rispetto del primario diritto – dovere dei genitori di educare i propri figli.

### **Art. 3 COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO**

1. L'Asilo Nido interagisce con la comunità, il territorio e le strutture educative e socio sanitarie presenti al fine di offrire alle famiglie delle occasioni di partecipazione, crescita e maturazione sulle problematiche relative all'infanzia.
2. L'Asilo Nido articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica – educativa, in collegamento e collaborazione con le scuole dell' Infanzia pubbliche e private paritarie presenti nel proprio territorio.

## **TITOLO II GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 4 GESTIONE DIRETTA**

1. L'Asilo Nido è gestito direttamente dal Comune attraverso l'Istituzione C.R.E.S.C.O avente per oggetto l'esercizio dei servizi scolastici ed educativi di competenza del Comune.

**Art. 5**  
**CONSIGLIO DEL NIDO**

1. Al fine di garantire la più ampia partecipazione dei soggetti interessati alla gestione del servizio viene nominato dal Direttore dell' Istituzione un Consiglio del Nido composto da:
  - quattro genitori;
  - tre rappresentanti del personale comunale (due educatori ed un ausiliario o addetto alla cucina) ;
  - tre rappresentanti designati dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza, anche al di fuori del proprio seno.
2. I quattro genitori e i tre rappresentanti del personale comunale vengono designati, tramite votazione, dall' assemblea dei genitori e dal collettivo del personale del nido convocata dal Direttore dell' Istituzione.
3. Il Consiglio del Nido dura in carica due anni.
4. In caso di dimissioni o decadenza di uno o più membri componenti il Consiglio del Nido per la perdita dei requisiti necessari, si procederà alla loro surroga con la designazione per voto palese, a seconda dei casi da parte dell' assemblea dei genitori, del Collettivo del personale o del Consiglio Comunale.
5. Il membro nominato per surroga durerà in carica dalla data della nomina fino alla scadenza del mandato del Consiglio del Nido.

**Art. 6**  
**CESSAZIONE DELL' INCARICO DEI CONSIGLIERI DEL NIDO**

1. I membri nominati dal Consiglio del Nido cessano dall' incarico, indipendentemente dall' ipotesi di scadenza o di anticipata cessazione del consiglio medesimo per il verificarsi delle seguenti cause:
  - morte;
  - rinuncia per dimissione;
  - decadenza per assenza senza giustificati motivi per più di tre sedute consecutive del Consiglio del Nido;
  - cessazione della frequenza del servizio da parte del figlio del genitore membro del Consiglio del Nido.
2. I provvedimenti di sostituzione competono al Direttore dell' Istituzione che provvederà ad accertare le cause di cessazione dell' incarico.

**Art. 7**  
**DECADENZA DEL CONSIGLIO DEL NIDO**

1. Qualora il Consiglio del Nido, per rinuncia, decadenza o altra causa, sia ridotto a meno della metà dei propri membri, decade.
2. La decadenza è pronunciata dal Direttore dell' Istituzione che provvede, entro il termine massimo di trenta giorni, al suo rinnovo.

**Art. 8**  
**SCIoglimento DEL CONSIGLIO DEL NIDO**

1. Il Direttore dell' Istituzione, con provvedimento motivato, può disporre lo scioglimento del Consiglio del Nido nei seguenti casi:
  - 1) quando non adempia alle funzioni istituzionalmente demandategli;
  - 2) quando, richiamato all' osservanza del presente regolamento, persista nel violarlo;
  - 3) quando compia gravi violazioni di legge;

2. Il Direttore, prima di accertare la causa di scioglimento del Consiglio, deve invitare il medesimo a presentare entro e non oltre trenta giorni eventuali controdeduzioni.

#### **Art. 9**

### **GRATUITÀ DELL' INCARICO DI CONSIGLIERE DEL NIDO**

1. I componenti del Consiglio del Nido esercitano il loro incarico a titolo gratuito, fatta eccezione per il personale dipendente nei confronti del quale valgono gli istituti contrattuali vigenti.

#### **Art. 10**

### **COMPITI DEL CONSIGLIO DEL NIDO**

1. Il Consiglio del Nido è un organo consultivo e propositivo dell' Istituzione che interviene su tutti i problemi inerenti al funzionamento dell' Asilo Nido e sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio stesso.

2. Le competenze del Consiglio del Nido sono in particolare le seguenti:

- 1) elegge il presidente che dovrà essere scelto fra i genitori eletti;
- 2) può elaborare proposte sugli indirizzi educativi –assistenziali del Servizio e sulla stesura dei documenti contabili di spesa dell' Istituzione (Piano programma e bilancio preventivo economico, ecc. ) per le parti strettamente attinenti l'Asilo Nido e la sua attività;
- 3) propone all' Istituzione opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- 4) formula proposte relative alla modifica del presente regolamento;
- 5) visiona e esprime parere non vincolante sulle graduatorie delle domande di inserimento dei bambini;
- 6) promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con le forze sociali sui problemi relativi al funzionamento dell' Asilo Nido e sulle tematiche concernenti l'educazione della prima infanzia;
- 7) prende in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dai genitori inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido, assumendo le opportune iniziative;
- 8) Informa i genitori delle decisioni assunte dal Consiglio del Nido stesso.

3. L'Istituzione comunale mantiene costanti i rapporti con il Consiglio del Nido attraverso i propri uffici e ne sollecita i pareri e le proposte di competenza, garantendo tutta l'assistenza amministrativa necessaria.

#### **Art. 11**

### **RIUNIONI DEL CONSIGLIO DEL NIDO**

1. Le riunioni del consiglio del Nido sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti. Le decisioni sono assunte dal Consiglio del Nido con il voto favorevole della metà più uno dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2. Le riunioni sono convocate dal Direttore dell' Istituzione su richiesta del Presidente o su proposta di 1/3 dei componenti del C.d.n almeno tre volte all' anno.

3. Il Direttore dell' Istituzione o un suo delegato funge da segretario verbalizzante nelle riunioni del Consiglio e sovrintende al regolare svolgimento delle medesime.

#### **Art. 12**

### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEL NIDO**

1. Il presidente del Consiglio del Nido svolge i seguenti compiti:

- convoca o chiede la convocazione delle riunioni del C.d.n;
- provvede all' esecuzione delle decisioni adottate dal Consiglio del Nido avvalendosi, eventualmente, degli uffici dell' Istituzione competente;
- rappresenta il Consiglio del Nido nei confronti di enti, organizzazioni e associazioni;

#### **Art. 13**

### **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

1. L'Assemblea è composta dai genitori dei minori iscritti al Nido.
2. L'Assemblea è convocata, almeno due volte l'anno, dal Direttore dell' Istituzione per fornire informazioni e notizie sul funzionamento del servizio sulla programmazione/progettazione educativa e sulle modalità con cui dovranno essere effettuati gli inserimenti.
3. L'assemblea dei genitori potrà essere convocata su iniziativa del Direttore o su richiesta del presidente del Consiglio del Nido o del collettivo degli operatori della scuola.

### **TITOLO III**

## **AMMISSIONE AL SERVIZIO RETTE E FREQUENZA**

#### **Art. 14**

#### **UTENTI DELL'ASILO NIDO**

1. Hanno diritto a frequentare l'Asilo Nido, previa presentazione di una domanda di ammissione, i bambini residenti nel territorio comunale, d'età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni. Potranno essere ammessi bambini non residenti nel Comune di Cavallino- Treponti solo nel caso in cui vi fossero posti disponibili.
2. L'Istituzione comunale avvalendosi della facoltà prevista dall' art. 8, comma secondo della legge regionale 23/04/1990, potrà prevedere un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati in misura non superiore al 20% della capacità recettiva autorizzata dalla Regione Veneto, in relazione alla presenza media dei bambini, nel rispetto del rapporto educatrice bambino previsto dall' art. 18 del presente regolamento e di quanto prescritto dalla normativa tecnica vigente relativa alla capienza massima dell'asilo Nido.
3. La facoltà di cui trattasi potrà essere attivata unicamente per far fronte alle necessità dei minori segnalati dal servizio delle Politiche sociali del Comune.

#### **Art. 15**

#### **AMMISSIONE E CRITERI DI PRECEDENZA E PUNTEGGI**

1. L'ammissione all'Asilo Nido, nel caso fosse necessario approvare una graduatoria ai sensi di quanto previsto dall' art. 14, è garantita secondo criteri di priorità che tengono conto delle esigenze del bambino e della necessità economico-sociale della famiglia.
2. In ogni caso verranno inseriti al vertice della graduatoria senza l'attribuzione di un punteggio i bambini con handicap documentato o i bambini che vivono in un particolare stato di disagio per mancanza d'assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi ed eccezionali condizioni socio-economiche della famiglia o per altri gravi ed eccezionali motivi certificati dai servizi sociali del Comune.
3. Ai fini dell' attribuzione del punteggio si tiene conto dei seguenti criteri:
  - a) Bambini con un solo genitore: punti 6 se lavora ; punti 5 se è studente o lavoratore "part-time" o "stagionale", punti 4 se non è occupato;
  - b) Bambini con entrambi i genitori che lavorano: punti 4;
  - c) Bambini di cui un genitore lavora e l'altro studia o entrambi studiano: punti 3
  - d) Bambini di cui un genitore lavora e l'altro ha un rapporto di lavoro "part-time" o "stagionale": punti 3
  - e) Bambini con un solo genitore che lavora e l'altro non è occupato: punti 2;
  - f) Bambini con entrambi i genitori che hanno un rapporto di lavoro "part-time" o "stagionale": punti 2

- g) Bambini con entrambi i genitori che non lavorano: punti 1 salvo che venga accertata la fattispecie prevista dal secondo comma del presente articolo (ammissione diretta per casi sociali certificati dal Servizio Politiche sociali).
  - h) Presenza nel nucleo familiare di altri figli minori a carico: punto 1 per figlio;
  - i) Presenza nel nucleo familiare di altri figli portatori di handicap: punti 2 per figlio;
  - j) Genitori che accudiscono familiari conviventi non autosufficienti, come da idonea certificazione dell' ULSS competente: punti 3
  - k) Per inserimento del bambino nella graduatoria dell' anno scolastico precedente: punti 1,5;
  - l) Presenza nel nucleo familiare di altri parenti in linea retta in pensione o comunque non occupati, purché autosufficienti : punti -1;
  - m) ISEE superiore ad € 50.000,00: punti - 2
  - n) Mancata presentazione certificazione ISEE: punti - 3:
4. I punteggi di cui ai punti dalla lettera a) alle lettera g) non sono cumulabili e rappresentano delle distinte fattispecie alle quali viene attribuito un diverso punteggio.
5. I punteggi di cui ai punti h) , i), j) non sono cumulabili per lo stesso figlio;
6. Il punteggio di cui al punto k) non verrà attribuito nel caso in cui, nell' anno scolastico precedente, i genitori abbiano rinunciato al diritto di far frequentare il bambino all'Asilo Nido.
7. Il nucleo familiare a cui far riferimento per l'attribuzione del punteggio è di regola quello anagrafico salvo che per l'individuazione della fattispecie "genitore unico" per il cui accertamento il Direttore dell' Istituzione può far riferimento, oltre che ad una dichiarazione sostitutiva del genitore attestante una situazione di fatto eventualmente difforme quella anagrafica, anche ad altre informazioni acquisite dai vigili informatori e dal Servizio delle Politiche Sociali.
8. Si considerano bambini "con un solo genitore" i bambini orfani di un genitore o non riconosciuti dall' altro e i bambini che possono contare sul supporto materiale e affettivo di un solo genitore.
9. Il supporto materiale e affettivo dell' altro genitore, seppur non convivente, o di un altro adulto non legato a rapporti di parentela con il bambino, esclude la configurabilità della fattispecie "genitore unico".
10. Per "supporto materiale" si intende la costante e spontanea contribuzione economica ai bisogni della famiglia e per "supporto affettivo" la concreta partecipazione allo sviluppo e all' educazione del bambino;
11. Lo stato di "lavoratore" o di "studente" deve sussistere nel momento in cui viene presentata la domanda di ammissione. Ai fini dell'attribuzione del punteggio di regola si considera "lavoratore" il lavoratore a tempo indeterminato, il lavoratore autonomo e il lavoratore a tempo determinato (compresi i lavoratori con contratto a progetto o CO.CO.CO. e le altre forme di lavoro flessibile previste dalla vigente normativa). In particolare il lavoratore a tempo determinato deve essere stato impiegato per almeno 156 giorni lavorativi (anche non continuativi) nell' arco dei dodici mesi precedenti la domanda di ammissione. Nel caso in cui il lavoratore a tempo determinato sia stato impiegato, invece, per almeno 78 giorni (anche non continuativi) nell' arco dei dodici mesi precedenti la domanda di ammissione, lo stesso si considera , ai fini dell' attribuzione del punteggio, "stagionale". Si considera lavoratore "part-time" il lavoratore impiegato almeno 18 ore settimanali. Viene considerato, invece, "studente" il genitore iscritto ad un corso di laurea o alle scuole secondarie di II° grado.
12. I bambini che hanno già frequentato l'Asilo Nido saranno ammessi di diritto agli anni scolastici successivi. Nel caso in cui i bambini, già frequentanti, cambino Comune di residenza potranno essere ammessi all' anno scolastico successivo o continuare la

frequenza all' asilo nido, solamente previo parere del Servizio politiche sociale e della pedagoga incaricata dell' Asilo Nido, in relazione alle effettive esigenze di tutela dello stesso bambino collegate al fatto che vi siano dei parenti in linea retta residenti nel nostro Comune che continuino ad essere un punto di riferimento e di supporto affettivo e materiale al bambino.

13. A parità di punteggio sarà data preferenza all' ammissione del bambino il cui nucleo familiare presenti l'ISEE più basso. In caso di ulteriore parità sarà data prevalenza al genitore che per primo ha presentato la domanda al protocollo del Comune.

14. Su segnalazione del Servizio delle politiche Sociali del Comune, dopo l'approvazione della graduatoria definitiva e prima della comunicazione ai genitori della data di inserimento, possono essere inseriti con precedenza minori che vivono in particolare stato di disagio per mancanza d'assistenza nell'ambito familiare a causa di gravi ed eccezionali condizioni socio-economiche della famiglia o per altri gravi ed eccezionali motivi.

L'Istituzione comunale, in ogni caso e in qualsiasi momento, potrà avvalersi, per far fronte ai bisogni di questi minori, della facoltà prevista dall' art. 14 del presente regolamento.

15. Il Direttore dell' Istituzione, sulla base dei criteri di precedenza e dei punteggi elencati nel comma 3, dovrà di regola entro il primo marzo di ogni anno, pubblicare l'avviso pubblico per l'ammissione all' Asilo Nido e lo schema della relativa domanda.

16. La domanda di ammissione potrà essere presentata dai genitori entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di Marzo ed esclusivamente per l'iscrizione dei bambini che siano nati entro quest'ultimo termine.

17. L'Avviso pubblico dovrà essere pubblicizzato attraverso l'affissione all' albo pretorio, nel sito internet del Comune e attraverso qualsiasi altro mezzo che sarà ritenuto opportuno dal Direttore al fine di garantire la maggior conoscenza dello stesso da parte dei genitori interessati.

18. Qualora le domande di ammissione superino i posti disponibili, l'accesso al servizio avverrà per graduatoria.

19. Entro il 31 maggio di ogni anno il Direttore dell' Istituzione dovrà approvare la graduatoria provvisoria degli ammessi dopo aver verificato con il Consiglio del Nido la regolarità delle domande e la correttezza dell' attribuzione dei punteggi.

20. La graduatoria provvisoria dovrà essere pubblicizzata attraverso l'affissione all' albo pretorio e nel sito Web del Comune nel rispetto della normativa in vigore in materia della privacy e attraverso qualsiasi altro mezzo che sarà ritenuto opportuno dal Direttore al fine di garantire la maggior conoscenza della stessa da parte dei genitori interessati.

21. I genitori dei bambini non ammessi o collocati nella lista d'attesa potranno, entro dieci giorni dalla comunicazione del provvedimento sfavorevole da parte dell'Istituzione, presentare ricorso per un riesame della domanda.

22. Entro il 30 giugno di ogni anno il Direttore dell' Istituzione approverà la graduatoria definitiva dopo aver esaminato con il Consiglio del Nido gli eventuali ricorsi.

Nel caso in cui non vi sia alcun ricorso la graduatoria pubblicata entro il 31 maggio dovrà considerarsi definitiva. La graduatoria definitiva dovrà essere pubblicizzata con le stesse modalità previste per la graduatoria provvisoria.

23. Al momento dell'ammissione, i genitori dovranno produrre il certificato del pediatra di famiglia attestante le buone condizioni generali e l'assenza di patologie infettive trasmissibili e le altre certificazioni sanitarie richieste dalla legge per l'ammissione all' Asilo Nido.

24. L'ammissione all' Asilo Nido potrà avvenire anche nel corso dell' anno scolastico entro il 31 Maggio, in seguito a rinuncia o dimissione di chi in precedenza è stato ammesso, fino all' esaurimento dei posti disponibili.



**Art. 16**  
**RETTE E FREQUENZA**

1. La retta per la frequenza dell' Asilo Nido Comunale è pari ad € 300,00 mensili, salvo gli aggiornamenti che saranno approvati con deliberazione del competente organo del Comune.
2. Tale retta si applica in ogni caso agli utenti che non presentano la certificazione I.S.E.E. e nel caso in cui l'indicatore della Situazione economica Equivalente sia superiore ad € 25.000,00.
3. Gli utenti che intendano chiedere le tariffe agevolate dovranno, all'atto della domanda d'ammissione, presentare la certificazione I.S.E.E del nucleo familiare in cui è residente il bambino, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Le tariffe agevolate sono fissate in relazione a seguenti scaglioni:
  - SCAGLIONE da 0 a € 4500,00
  - SCAGLIONE da € 4501,00 a € 6.500,00
  - SCAGLIONE da € 6.501,00 a € 11.000,00
  - SCAGLIONE da € 11.001,00 a € 18.000,00
  - SCAGLIONE da € 18.001,00 a € 25.000,00
5. Nel caso in cui, ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa, l'utente presenti una nuova certificazione I.S.E.E. al fine di ottenere una riduzione della tariffa, la stessa potrà essere applicata solamente a partire dal mese successivo dalla presentazione della domanda diretta ad ottenere il predetto beneficio.
6. L'inserimento dei nuovi iscritti seguirà di regola l'ordine della graduatoria e dovrà essere programmato in stretta collaborazione con la famiglia e dovrà avvenire in forma graduale, tenuto conto delle esigenze del bambino.
7. La frequenza al nido deve avere carattere di continuità. La famiglia dovrà comunicare e giustificare tempestivamente e per iscritto l'assenza. L'assenza ingiustificata per più di trenta giorni comporta la perdita del posto (dimissione d'ufficio) a favore del primo bambino collocato nella lista d'attesa.
8. In caso di assenza del bambino per sei giorni consecutivi (festività comprese) i genitori dovranno presentare un certificato medico del pediatra di famiglia attestante l'avvenuta guarigione.
9. Gli ammessi che senza giustificato motivo frequentano in maniera irregolare il servizio possono essere dimessi dall' Asilo Nido su proposta del Consiglio del Nido.
10. La retta è ridotta nelle fattispecie di seguito elencate:
  - a) chiusura d'ufficio del Nido (al di fuori delle giornate previste nel calendario scolastico) per cause di forza maggiore. In tal caso la retta è ridotta di un trentesimo per ogni giorno di chiusura.
  - b) frequenza di altri fratelli presso l'asilo Nido: riduzione pari al 50% della retta mensile per ogni fratello ad esclusione del primo iscritto;
  - c) riduzione di 1/3 nei seguenti casi:
    - Dimissioni (volontarie o d'ufficio) nella seconda decade del mese;
    - Inserimento nella seconda decade del mese;
    - Assenza ininterrotta per malattie a trasmissione per contatto o per via aerea ( come da linee guida della competente ULSS) certificata dal pediatra o per ricovero ospedaliero superiore a 10 giorni.
  - d) riduzione di 2/3 nei seguenti casi:
    - Inserimento nella terza decade del mese;

- Dimissioni (volontarie o d'ufficio) nella prima decade del mese;
- Assenza ininterrotta per malattie a trasmissione per contatto o per via aerea ( come da linee guida della competente ULSS) certificata dal pediatra o per ricovero ospedaliero superiore a 20 giorni.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 17**

#### **CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DI APERTURA**

1. Il calendario annuale e l'orario di apertura giornaliera del servizio verranno articolati dai competenti organi dell'Istituzione, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle norme contrattuali vigenti e delle esigenze dell'utenza. L'ingresso dei bambini non dovrà di regola protrarsi oltre le 9.30. o comunque oltre l'orario previsto ogni anno nel Piano dell'offerta Formativa.
2. L'uscita dei bambini è prevista o nell'immediato dopo pranzo o dopo la merenda o in coincidenza dell'orario di chiusura del servizio.
3. In ogni caso i genitori dovranno attenersi scrupolosamente ai predetti orari e il personale della scuola sarà autorizzato, previo congruo preavviso alla famiglia, a non ricevere i bambini nel caso di ripetute e ingiustificate violazioni.

### **Art. 18**

#### **RAPPORTO EDUCATORE/ BAMBINO**

1. L'Istituzione dovrà assicurare la presenza di un sufficiente numero di unità lavorative durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido, garantendo una maggiore compresenza di unità nei periodi più intensi della giornata. In particolare dovrà essere assicurata la presenza di un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai 15 mesi e di un educatore ogni otto bambini di età superiore ai 15 mesi.
2. In ogni caso l'Istituzione dovrà garantire il personale di sostegno ai bambini diversamente abili.

### **Art. 19**

#### **ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITÀ .**

1. Il Nido si articola in 3 sezioni: lattanti, semidivezzi e divezzi, in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio del minore. Ogni inserimento dovrà essere programmato in stretta collaborazione con la famiglia e potrà avvenire in forma graduale, tenuto conto delle esigenze del bambino.
2. L'attività dell'asilo Nido deve essere attuata secondo le tecniche più avanzate nel campo della psico-pedagogia dell'infanzia. L'Istituzione per definire l'indirizzo pedagogico del servizio e la relativa programmazione educativa e didattica (Piano offerta formativa e piano ore di non docenza) dovrà avvalersi almeno di un esperto pedagogo in materia e dell'apporto del personale educativo.
3. Tutto il personale educativo operante nell'Asilo Nido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi elaborati ai sensi di quanto previsto dal secondo comma del presente articolo.

4. Il gruppo di lavoro del personale collabora con il Consiglio del Nido e favorisce la partecipazione all'attività didattica, dei genitori dei minori frequentanti.

5. Il Direttore dell' Istituzione adotta tutti gli atti amministrativi e gestionali necessari a garantire il corretto funzionamento dell' Asilo Nido e a dare concreta attuazione al piano dell' offerta formativa .

#### **art. 20**

##### **PERSONALE, COLLETTIVO DEGLI OPERATORI E REFERENTE .**

1. L'organico del personale addetto all'Asilo Nido è costituito da personale addetto alla funzione educativa, dal personale ausiliario e dal personale addetto alla cucina interna che insieme formano il Collettivo degli operatori.

2. Le competenze del collettivo degli operatori sono le seguenti:

- designa al suo interno un Referente;
- formula proposte in merito allo svolgimento dei corsi di formazione;
- segnala al competente Direttore dell' Istituzione questioni di interesse generale che riguardano il funzionamento, l'organizzazione e l'indirizzo pedagogico del servizio.

3. Le decisioni del Collettivo degli operatori sono assunte a maggioranza.

4. Il collettivo degli operatori può essere convocato dal Direttore dell' Istituzione e dal pedagogista esperto in materia.

5. Il Referente dovrà essere scelto tra il personale educativo e potrà, in qualsiasi momento, essere sostituito dal Collettivo.

6. Il Referente svolge i seguenti compiti:

- provvede all' esecuzione delle decisioni adottate dal Collettivo;
- cura i rapporti con il Direttore dell' Istituzione e con il pedagogista;

7. Il personale ausiliario e addetto alla cucina nell'assolvere alle proprie specifiche mansioni, collabora, per quanto di competenza, con il personale educativo e il pedagogista per una migliore funzionalità del servizio.

#### **Art. 21**

##### **FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO**

1. Per offrire ai bambini ed alle loro famiglie un servizio realmente qualificato e formativo, il personale educativo dovrà seguire, periodicamente, dei corsi di formazione nei limiti del monte ore previsto dal piano delle ore di non docenza.

2. L'aggiornamento permanente di tutti gli operatori, garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo dell' Asilo Nido, risponde alla necessità :

- di acquisire le conoscenze elaborate in campo psico-socio-pedagogico;
- di trovare occasioni di incontro e di confronto tra i diversi operatori e le diverse professionalità.

3. Anche il personale ausiliario e di cucina dovrà nell' ottica del buon funzionamento del servizio e allo scopo di valorizzare la propria professionalità, seguire ogni anno dei corsi di formazione non solo relativi alle proprie mansioni ( merceologia e sicurezza alimentare , metodologia Haccp ecc. ) ma anche in materia di comunicazione al fine di armonizzare il proprio ruolo con quello degli educatori e dei genitori .

#### **Titolo V**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 22**

##### **Vigilanza igienico-sanitaria.**

1. La vigilanza igienico sanitaria è affidata all' Unità sanitaria locale competente.

2. L'asilo nido dispone di un pediatra designato dalla competente ULSS, che svolge un'azione di tutela, prevenzione e promozione del benessere psico-fisico dei bambini frequentanti .

3. Il pediatra in particolare provvede alla sorveglianza igienico sanitaria dei bambini al fine di promuovere abitudini atte a prevenire la trasmissione di agenti patogeni e, nel contempo, ridurre al minimo il rischio del contagio.

#### **Art. 23**

#### **Tabella dietetica per la preparazione dei pasti dei bambini.**

1. La tabella dietetica per la preparazione dei pasti viene annualmente redatta dall'Istituzione avvalendosi di consulenti esperti in materia di alimentazione.

#### **Art. 24**

#### **Entrata in vigore ed efficacia**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui, a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale, diviene esecutivo.

2. Per quanto non contenuto nel presente Regolamento si fa riferimento al vigente regolamento relativo all' "Istituzione" dei servizi educativi e scolastici e alle norme di legge in materia;

3. Tutti i riferimenti all' "Istituzione comunale" e al "Direttore" riportati nel presente regolamento si devono intendere equivalenti ai termini "Comune di Cavallino-Treporti" e "Responsabile del Servizio competente" nel caso in cui, per qualsiasi motivo, l'Istituzione C.R.E.S.C.O. dovesse cessare.