



COMUNE DI SANGUINETTO

Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO INTEGRATO

(approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 28.06.2002)

(modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29.03.2017)

INDICE

Articolo 1 – Definizione e finalità del servizio
Articolo 2 – Apertura
Articolo 3 – Articolazione delle attività
Articolo 4 – Refezione
Articolo 5 – Servizio sanitario
Articolo 6 – Iscrizioni
Articolo 7 – Graduatorie
Articolo 8 – Ammissioni
Articolo 9 – Frequenza
Articolo 10 – Decadenze e dimissioni
Articolo 11 – Determinazione delle rette
Articolo 12 – Pagamenti
Articolo 13 – Composizione del comitato di gestione
Articolo 14 – Disciplina delle sedute del comitato di gestione
Articolo 15 – Compiti del comitato di gestione
Articolo 16 – Assemblea dei genitori
Articolo 17 – Tipologia del personale
Articolo 18 – Compiti del coordinatore
Articolo 19 – Compiti degli operatori educativi
Articolo 20 – Compiti del personale addetto ai servizi
Articolo 21 – Qualificazione ed aggiornamento del personale
Articolo 22 – Orari e calendario

Articolo 1

Definizione e finalità del servizio

1. Il Comune di Sanguinetto istituisce il servizio di Asilo Nido Integrato, disciplinato dal presente Regolamento per la gestione, ai sensi della Legge Regionale 23/04/1990, n. 32.
2. Viene riconosciuto a tutti, senza discriminazione di sorta, il diritto di avvalersi delle strutture atte a stimolare la formazione del bambino nonché a favorirne il futuro inserimento nella società.
3. Il Nido Integrato è un'istituzione rivolta ai bambini dai 12 mesi ai 3 anni con la duplice finalità di offrire un appoggio alla famiglia e di collaborare con questa per favorire un armonico sviluppo dei loro piccoli. Rivolge dunque la propria attenzione al mondo dell'infanzia, con particolare riferimento agli aspetti affettivi ed emotivi ma anche a quelli sensoriali e motori, nonché di apprendimento, mediati dalle attività di gioco e all'interno di un'attenta relazione adulto-bambino. Il bambino è dunque il punto centrale di riferimento delle attività di servizio.
4. L'erogazione del servizio sarà assicurata dall'Amministrazione Comunale, che vi provvederà con proprio personale e mediante l'assunzione di adeguato organico e riservandosi di affidare i servizi ad organismi esterni, fermo restando il suo diritto-dovere alla partecipazione, supervisione, controllo della Agenzia Educativa nel suo insieme. Gli orientamenti educativi, nel rispetto del diritto educativo fondamentale dei genitori, saranno attuati con l'apporto di metodologie didattico-organizzative sempre aggiornate, che il personale operante saprà proporre, con la partecipazione dei rappresentanti della comunità locale e dei genitori.
5. Presso il Nido Integrato possono funzionare una o due sezioni in relazione alle richieste e comunque per un massimo di 24 - 20 bambine/i iscritti e per una media di 18 frequentanti.

Articolo 2

Apertura

1. In sintonia con la duplice finalità del Nido Integrato di cui al precedente art. 1 e per rispondere in modo diversificato a domande e bisogni differenziati, esso organizza i tempi del proprio servizio in maniera flessibile, efficiente ed efficace; tempi, pertanto, consoni alle diverse esigenze dell'utenza genitoriale ed infantile.
 - Il servizio asilo nido si espleta dal lunedì al venerdì, dal 1 di settembre al 31 luglio compresi di ogni anno.

Articolo 3

Articolazione delle attività

2. L'Asilo Nido Integrato si articola in due sezioni che vengono costituite in relazione all'età e al quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini:

- sezione dei piccoli: fascia 12 – 24 mesi
- sezione dei grandi: fascia 24 – 36 mesi

Al fine di favorire la sicurezza emotiva dei bambini, ciascun gruppo relaziona costantemente con i propri pari, con l'educatrice che ne assume la presa in carico e con gli spazi del Nido appositamente pensati e riservati per mantenere la costanza dei riferimenti e per promuovere la crescita e lo sviluppo psicomotorio ed intellettuale.

3. La suddivisione dei tempi nell'arco della giornata prevede:
 - una leggera colazione dopo l'entrata del mattino;
 - l'attivazione di proposte di attività e di giochi a seconda dell'età dei bimbi;
 - il pranzo;
 - il riposo;
 - la merenda pomeridiana, adattandola in ogni caso alle specifiche esigenze di cura e di relazione di ciascun bambino inserito nel contesto di gruppo.

Articolo 4

Refezione

1. I pasti sono preparati e cucinati all'interno della struttura, sulla base di tabelle dietetiche approvate dall'A.S.L..
2. Eventuali diete particolari, in presenza di specifiche patologie, devono essere prescritte esclusivamente su richiesta dei medici pediatri degli interessati.
3. Alimenti particolari, non previsti nelle tabelle dietetiche, saranno forniti a cura del genitore previo consenso del coordinatore.
4. L'orario dei pasti è fissato tenendo conto delle abitudini e delle esigenze complessive del Nido.
5. E' prevista la nomina da parte del Comitato di Gestione di alcuni rappresentanti all'interno della Commissione Consultiva per il servizio Mense scolastiche, già istituita per il controllo della qualità dei cibi, con deliberazione G.C. n. 15 del 20.02.2002.

Articolo 5

Servizio Sanitario

1. L'Asilo Nido Integrato si avvale del Servizio Sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'A.S.L., ai sensi della vigente normativa regionale in materia.

Articolo 6

Iscrizioni

1. L'Amministrazione Comunale stabilisce ogni anno il termine entro il quale devono essere presentate le domande di iscrizione all'Asilo Nido Integrato; al relativo provvedimento viene data adeguata pubblicità.
2. Le domande rimangono valide fino al compimento del terzo anno di età del bambino, previo aggiornamento della fascia di contribuzione.

Articolo 7

Graduatorie

1. Nel caso in cui le richieste di iscrizione siano eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili, saranno redatte graduatorie di ammissione distinte per gruppi di età.
2. Per casi particolari, sentito il Comitato di Gestione, il Sindaco può disporre l'ammissione di bambini ad anno educativo in corso.
3. Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie presso i Nidi e all'albo del Municipio, gli interessati potranno presentare motivato reclamo diretto all'Amministrazione Comunale.
4. La predisposizione delle graduatorie e le relative pubblicazioni sono curate dal Responsabile del procedimento Servizi Scolastici.

Articolo 8

Ammissioni

1. All'atto di ammissione, l'esercente la potestà deve versare alla Tesoreria Comunale apposita cauzione da determinarsi annualmente dalla Giunta Comunale.
2. Il servizio di Asilo Nido Integrato accoglierà bambini e bambine di età superiore ai 12 mesi (al momento dell'ambientamento) ed inferiore ai 3 anni residenti nel Comune di Sanguinetto per la prima graduatoria, e non residenti per la seconda graduatoria solo se risultassero ulteriori posti disponibili, dando comunque la precedenza a:
 - bambini/e in situazione di svantaggio fisico o psichico;
 - bambini/e in situazione di rischio o svantaggio sociale/familiare certificata dai Servizi Sociali del territorio.
3. Il bando per la formulazione della graduatoria verrà promulgato una volta l'anno e prevederà un numero di posti pari agli effettivi posti disponibili nelle due sezioni. La graduatoria verrà determinata in base ai seguenti criteri ed assegnando relativi punteggi:

- avere entrambi i genitori che lavorano p. 4
 - avere un genitore che lavora e l'altro occupato per la cura o l'assistenza di anziani o bambini/e piccoli/e o in situazioni di difficoltà p. 3
 - avere altre situazioni meritevoli di esame che abbiano opportune certificazioni da parte di operatori del Servizio Sociale del territorio p. 1
3. A parità di condizione, la graduatoria verrà stilata in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, con precedenza per l'ISEE inferiore. In situazioni di identico ISEE, verrà accolto il bambino/a più piccolo/a, sempre in riferimento alla classe d'età e alla disponibilità di posti.
 4. Una volta esaurite le domande delle famiglie residenti nel Comune, qualora risultasse ulteriore disponibilità di posti, verranno esaminate le domande dei bambini/e non residenti nel Comune di Sanguinetto.
 5. La graduatoria relativa ai non residenti verrà stilata in base alla residenza del nucleo familiare del minore, considerando titolo preferenziale:
 - lavoro presso enti o aziende operanti stabilmente nel territorio del Comune di Sanguinetto p. 4
 - maggiore vicinanza al Comune di Sanguinetto:
 - fino a 10 Km p. 3
 - da 10 a 20 Km p. 2
 - oltre i 20 Km p. 1
 6. La domanda di ammissione, sottoscritta da un genitore ed indirizzata al Sindaco, va presentata all'ufficio comunale preposto all'Asilo Nido Integrato, compilandola su apposito modulo, e dovrà essere corredata da idonea certificazione, entro e non oltre i termini previsti dal bando.
 7. All'atto dell'ammissione il bambino deve essere in possesso di tutti i certificati richiesti al momento dell'iscrizione specificati nell'allegato al modulo di iscrizione.

Articolo 9

Frequenza

1. L'inserimento del bambino all'Asilo Nido Integrato avviene secondo i criteri dell'ambientamento stabiliti dal relativo protocollo. Sarà compito del Comitato di Gestione, sentiti gli operatori ed il pediatra dell'Asilo Nido Integrato, stabilire tempi e modalità delle nuove ammissioni, per facilitare l'inserimento del bambino nella vita del Nido. Durante il periodo di primo ambientamento si favorirà ogni forma di contatto con la famiglia in modo che il distacco avvenga nel modo meno traumatico possibile.
2. I bambini ammessi hanno titolo a frequentare l'Asilo fino al terzo anno d'età. La permanenza al Nido per coloro che compiono i tre anni nel periodo 1 febbraio – 31 gennaio è consentita fino al termine dell'anno educativo in corso. I bambini che

compiono i tre anni entro il 31 gennaio di ogni anno saranno ammessi alla Scuola Materna.

3. Per i bambini dimessi dall'Asilo Nido in occasione del terzo anno di età, verrà predisposto un profilo sulla situazione evolutiva del bambino stesso, che sarà messo a disposizione della Scuola Materna.
4. In caso di documentate situazioni di handicap del bambino, è consentita la permanenza al Nido anche dopo il terzo anno di età, sentito il parere del Responsabile del Settore.
5. Il Comitato di Gestione può decidere l'esclusione di bambini, la cui frequenza all'Asilo Nido Integrato sia ingiustificatamente irregolare, qualora il numero dei posti disponibili non sia sufficiente a soddisfare tutte le domande di ammissione.
6. Chi esercita la potestà sui bambini/e frequentanti deve dare avviso entro 3 giorni dei motivi di assenza. La mancata comunicazione determina le conseguenze di cui all'art. successivo.

Articolo 10

Decadenze e Dimissioni

1. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento chiedere che il proprio figlio venga dimesso e concorda con l'educatrice i tempi.
2. Sono motivo di decadenza anticipata alla frequenza dell'Asilo Nido:
 - la mancata osservanza delle norme regolamentari e di funzionamento dell'Asilo Nido;
 - l'assenza non giustificata protratta oltre 15 giorni consecutivi di calendario, compresi i festivi;
 - il mancato versamento della retta di frequenza dopo i vari solleciti;
 - la presentazione di dichiarazioni e documentazioni non veritiere, concernenti l'ammissione e la frequenza all'Asilo Nido.
3. Le dimissioni anticipate, effettuate dai genitori per i mesi di giugno e luglio, devono essere comunicate per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Sanguinetto, entro il mese di aprile; in mancanza l'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare l'apposita cauzione.
4. Nel caso in cui i genitori decidessero di rinunciare alla frequenza dell'Asilo Nido, dovranno darne avviso scritto entro la fine del mese nel quale avviene la cessazione della frequenza. La mancata comunicazione di tale preavviso comporta l'obbligo del pagamento della mensilità del mese successivo. In ogni caso la rinuncia comporta la perdita della cauzione di cui all'art. 8 (ad esempio: cessazione frequenza 20 aprile - preavviso entro il 30 aprile - pagamento retta mese di aprile più perdita della cauzione / preavviso dopo il 30 aprile pagamento della retta di maggio più perdita della cauzione).

Articolo 11

Determinazione delle rette

1. Per la frequenza dei bambini all'Asilo Nido è chiesta la contribuzione delle famiglie.
2. La Giunta Comunale individuerà annualmente le fasce di contribuzione, in base all'Indicatore di Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare al quale appartiene il bambino e all'orario di permanenza del bambino stesso all'Asilo Nido Integrato. Inoltre determinerà con apposito provvedimento le fasce di contribuzione che potranno dar luogo all'ammissibilità di eventuali agevolazioni, sulla base dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente.
3. La retta è dovuta per tutto il servizio di Asilo Nido Integrato, di cui il servizio di refezione fa parte, diventando quest'ultimo servizio accessorio del servizio di Asilo Nido Integrato.
4. I non residenti usufruiranno delle medesime agevolazioni previste per i residenti, ~~con un aumento della tariffa pari al 15%.~~
5. Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene calcolata in ragione di 1/30° per ogni giorno di calendario intercorrente dal giorno di ammissione sino alla fine del mese compresi.
6. Sono previste le riduzioni della retta dovuta, per:
 - a. bambini/e portatori di handicap: riduzione del 30%
 - b. fratello/sorella oltre il primo in caso di contemporanea frequenza al Nido di due o più fratelli/sorelle: riduzione del 30%
 - c. nel caso di assenza giustificata, per l'intero mese: riduzione del 50%
 - d. nel caso di assenza giustificata per un periodo pari o superiore a 10 giorni anche non consecutivi all'interno dello stesso mese: riduzione del 25%
7. Il sabato, la domenica e i giorni festivi infrasettimanali, con esclusione delle vacanze natalizie e pasquali, vengono conteggiati solo se preceduti e seguiti da un periodo di assenza.
8. Sono considerati giorni di frequenza i giorni di ambientamento in presenza del genitore.
9. Nel caso di prolungamento d'orario e di iniziative per la famiglie, la Giunta Comunale provvederà a stabilire le rette aggiuntive.

Articolo 12

Pagamenti

1. Il pagamento della retta di frequenza dovrà essere effettuato mensilmente dalle famiglie interessate presso la Tesoreria Comunale, in un'unica soluzione entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento. In caso di mancato pagamento delle rette, l'Ufficio Servizi Scolastici inviterà la famiglia inadempiente a regolarizzare la

propria posizione con la prefissione di un termine massimo di 15 giorni. Persistendo l'inadempienza o in caso di recidiva si potrà disporre l'esclusione del bambino dall'Asilo Nido Integrato, oltre al trattenimento della apposita cauzione.

2. Per il recupero delle somme dovute all'Ente si procederà nelle forme e nei termini di cui R.D. 14.04.1910, n. 639.

Articolo 13

Composizione del Comitato di Gestione

1. L'amministrazione, il funzionamento e le funzioni di controllo dell'Asilo Nido Integrato sono curati dal Comune di Sanguinetto con la collaborazione di un apposito Comitato di Gestione, composto e nominato in conformità a quanto previsto dall'art. 12 della legge regionale n. 32/90.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a. tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- b. due rappresentanti designati dai genitori (dei quali possibilmente uno di bambini/e portatori di handicap) dei bambini/e frequentanti il Nido Integrato, uno della sezione piccoli e uno della sezione grandi;
- c. un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative designato dal personale educativo del Nido Integrato;
- d. un rappresentante designato dal personale docente della Scuola Materna;
- e. un rappresentante delle formazioni sociali organizzato sul territorio, nominato, su proposta delle stesse, dal Consiglio Comunale;

Il Comitato di Gestione eleggerà il Presidente tra i rappresentanti sopra indicati nei punti a) e b).

2. Il lavoro del Comitato di Gestione potrà essere supportato dall'Assemblea dei genitori che avrà funzioni propositive rispetto alle diverse attività del Nido Integrato e di consultazione riguardo alle programmazioni e alla gestione.
3. Potrà, inoltre, promuovere, di concerto con il personale del Nido, iniziative a carattere culturale o d'animazione.
4. Il Comitato di Gestione dura in carica 2 anni; rimane comunque in carica fino all'insediamento del nuovo Comitato, per l'espletamento della normale amministrazione. I rappresentanti dei genitori decadono dall'incarico quando il proprio bambino per qualsiasi motivo lascia l'Asilo Nido Integrato.
5. I componenti designati in sostituzione di altri membri durante il corso dei 2 anni scadono unitamente a quelli designati all'inizio del biennio.
6. La cessazione a qualsiasi titolo di almeno la metà dei componenti il Comitato di Gestione comporta il rinnovo del Comitato stesso.
7. I membri del Comitato di Gestione, in caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti mediante comunicazione scritta del Presidente del Comitato, e notificata agli interessati, all'Amministrazione Comunale.

Articolo 14

Disciplina delle sedute del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno e in seduta straordinaria per iniziativa del Presidente, oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti o su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
2. Le sedute del Comitato non sono pubbliche anche se lo stesso può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.
3. Alle riunioni del Comitato partecipa di diritto, senza voto, il coordinatore dell'Asilo Nido Integrato.
4. Il Comitato si riunisce su invito scritto del Presidente, previo ordine del giorno, che deve essere comunicato almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la seduta. Nei casi di necessità, la comunicazione deve essere inoltrata almeno 24 ore prima.
5. Le sedute del Comitato sono valide con la presenza della metà dei suoi componenti; in mancanza del numero legale può essere indetta una seduta di seconda convocazione che sarà valida con la presenza di un terzo dei componenti.
6. Le votazioni sono palesi e le decisioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. In caso di parità di voti il voto del Presidente vale doppio.
8. Il verbale relativo alla seduta del Comitato è redatto a cura del Segretario (nominato dal Presidente) e sottoscritto dal Presidente o dal Vice Presidente e deve essere inviato, per il controllo di legittimità e di merito, al competente Ufficio Comunale. Eventuali contestazioni saranno comunicate al Comitato entro 15 giorni dal ricevimento del verbale; trascorso tale termine, le decisioni si intendono legittimamente approvate.

Articolo 15

Compiti del Comitato di Gestione

1. Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 32/90, spetta al Comitato di Gestione:
 - presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte per il bilancio di gestione dell'Asilo Nido, la relazione sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
 - contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
 - decidere sulle domande di ammissione all'Asilo Nido e approvare graduatorie in conformità a quanto stabilito nel presente Regolamento;
 - promuovere 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;

- prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido Integrato;
- partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi all'infanzia.

Inoltre può:

- promuovere, in collaborazione con genitori, educatori del Nido e della Scuola Materna, la realizzazione di attività varie, d'intesa con gli uffici comunali competenti;
- convocare l'Assemblea straordinaria dei genitori;
- determinare i tempi per la presentazione delle domande di ammissione, nonché il calendario con i periodi previsti per l'ammissione.

Articolo 16

Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori viene convocata annualmente dal Presidente del Comitato di Gestione, o su proposta di almeno 1/3 dei genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido ogniqualvolta si renda necessario. Ha il compito principale di eleggere i due genitori rappresentanti all'interno del Comitato di Gestione. Partecipano di diritto all'assemblea dei genitori il Coordinatore dell'Asilo Nido e le educatrici su tematiche inerenti gli aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del Nido. Può essere invitato il Sindaco o un suo delegato.

Articolo 17

Tipologia del personale

1. Il personale operante presso l'Asilo Nido Integrato si distingue in:
 - a. personale con funzioni di coordinamento;
 - b. personale addetto alla funzione educativo – assistenziale;
 - c. personale addetto ai servizi.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla L.R. n. 32/90, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.

Articolo 18

Compiti del Coordinatore

1. Il coordinatore è responsabile del funzionamento dell'Asilo Nido Integrato e ne risponde verso l'Amministrazione Comunale e verso il Comitato di Gestione.
2. Al coordinatore spettano i seguenti compiti:

- a. curare la realizzazione delle decisioni del Comitato di Gestione per quanto attiene ai compiti dell'Asilo Nido;
- b. promuovere, sostenere e coordinare la programmazione delle attività educative interne all'Asilo Nido, nonché l'aggiornamento del personale come previsto dal successivo art. 20;
- c. coadiuvare il personale nell'attività di gruppo;
- d. svolgere una funzione di supervisione psico-pedagogica;
- e. avvalersi del personale addetto ai servizi quale aiuto agli educatori nei momenti di necessità;
- f. presentare annualmente all'Amministrazione Comunale una relazione scritta sull'andamento organizzativo gestionale ed educativo-metodologico dell'Asilo Nido;
- g. rispondere della presenza del personale dell'Asilo Nido;
- h. decidere l'attribuzione della sezione di appartenenza per i bambini portatori di handicap o in base allo sviluppo psico-motorio;
- i. predisporre il piano annuale delle ferie e concedere i permessi al personale, in collaborazione con il Responsabile dei Servizi Scolastici.

Articolo 19

Compiti degli operatori educativi

- 1. Il personale educativo, tra l'altro, assicura ai bambini le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi, a tale scopo, delle tecniche nel campo della psicopedagogia dell'infanzia concordate durante gli incontri di aggiornamento e di gestione.
- 2. Il programma educativo, che dovrà essere dibattuto all'interno del gruppo degli operatori educativi, si svilupperà in rapporto alla caratteristiche ed età dei bambini e verrà attuato con metodologie atte a favorire il loro sviluppo psico-motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale. Detto programma sarà rappresentato e verificato annualmente dal Comitato di Gestione. Qualora la cooperativa intenda avvalersi di consulenti esterni, essa deve informare l'Amministrazione Comunale che potrà esprimersi in merito.
- 3. Il personale educativo cura e mantiene il dialogo con la famiglia mediante incontri individuali e di sezione, collabora con gli operatori del Servizio Sanitario per il controllo dei bambini.

Articolo 20

Compiti del personale addetto ai servizi

1. Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali dell'Asilo Nido e deve assicurare un ambiente adatto e confortevole e garantire tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione (i pasti dovranno essere ritirati alla porta della cucina all'interno dello stesso edificio) ed il riposo del bambino. Tale personale dovrà essere in possesso della certificazione sanitaria prevista dalla normativa vigente.

Articolo 21

Qualificazione ed aggiornamento del personale

1. Il personale in servizio presso l'Asilo Nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento tenuti dall'A.S.L., dalla cooperativa che gestisce il servizio o da altri con competenze specifiche.

Articolo 22

Orari e calendario

1. Il Servizio innovativo in oggetto intende prevedere un orario di servizio elastico esteso a fasce orarie inusuali ed a periodi dell'anno solitamente non coperti da altre agenzie educative.
2. Il Nido Integrato sarà aperto dal lunedì al venerdì indicativamente dalle ore 8.00 alle ore 16.00 tutti i giorni feriali e, su richiesta, con anticipo alle ore 7.30 e con prolungamento d'orario fino alle 18.00/18.30, in integrazione con le attività della Scuola Materna il mattino e con gli atelier pomeridiani il pomeriggio.
3. Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà oppure da persona appositamente incaricata, nel rispetto dei seguenti orari:
 - entro le ore 13.00, con conseguente riduzione della retta;
 - entro le ore 16.00, orario normale;
 - entro le ore 18.00/18.30, con conseguente aumento della retta.Eventuali richieste di prolungamento dell'orario (dalle ore 16.00 alle ore 18.00/18.30), durante l'anno in corso, potranno essere inoltrate e valutate dal coordinatore nel rispetto del rapporto numerico bambini/educatore.
4. Per quanto riguarda il calendario scolastico, questo verrà concordato con i Responsabili della Scuola Materna per creare una positiva sinergia ed integrazione del servizio.
5. Sia il calendario che gli effettivi orari d'apertura di ogni servizio saranno determinati entro l'inizio dell'anno scolastico da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Sanguinetto, sentito il Comitato di Gestione, e comunque entro la settimana di programmazione prevista per il personale tutto del Nido Integrato in relazione alle effettive esigenze espresse dalla popolazione utente sia del Nido Integrato che della Scuola Materna, del personale in servizio e del progetto annuale previsto dal committente. Si ricorda che all'interno del Comitato di Gestione sono presenti tutte queste rappresentanze.

Il presente Regolamento è stato approvato con Deliberazione C.C. n. 40 del 28.06.2002, esecutiva ai sensi di legge e pubblicato all'albo pretorio senza opposizioni, e ripubblicato per giorni quindici consecutivi dal 18.10.2002 al 04.11.2002, senza opposizioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dindo Maria Cristina

Il presente Regolamento è stato modificato con Deliberazione C.C. n. 4 del 29.03.2017, esecutiva ai sensi di legge e pubblicato all'albo pretorio senza opposizioni, e ripubblicato per giorni quindici consecutivi dal 21.06.2017 al 07.07.2017, senza opposizioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Tomezzoli Nicola

