



COMUNE DI REMANZACCO
Provincia di Udine

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE
DEL NIDO D'INFANZIA

Adottato con delibera di C.C. n. 11 del 24/02/1995, esecutiva.

Modificato con delibere di C.C. n. 58 del 30/08/1995, n. 102 del 22/12/1995, n. 55 del 16/05/1996, n. 99 del 17/11/1997, n. 81 del 30.10.1998, n. 4 del 04.02.2000, n. 12 del 07.03.2002, n.7 del 05.03.2004, n.36 del 26.10.2005, n. 28 del 09.08.2006, n. 16 del 27.05.2008 esecutive.

Art. 1 - Istituzione

Il comune di Remanzacco, in conformità alle disposizioni della Legge 06.12.1971 n. 1044, successive modifiche, nonché della Legge Regionale 18.08.2005 n. 20, successive modifiche e relativo regolamento di esecuzione, istituisce il Nido d'Infanzia di Cerneglons.

Art. 2 - Enti Gestori e loro funzioni

Il Nido d'Infanzia è diretto dal Comune che s'avvale del contributo del Comitato di Gestione. Compete al Comune:

- a. approvare il programma annuale di gestione del servizio, compresi gli interventi di manutenzione straordinaria;
- b. determinare le rette d'ammissione garantendo l'ammissione gratuita ai bambini appartenenti alle fasce socio - economiche più svantaggiate;
- c. gestire contributi finanziari regionali di cui alla Legge Regionale 26.10.1987 n. 32 e succ. modifiche;
- d. indicare l'area d'utenza e stipulare convenzioni con altri Comuni interessati.

I rapporti con le ditte aggiudicatrici del servizio di gestione del Nido, soprattutto per quanto riguarda il personale, verrà disciplinata dalla L. R. 32/1987 e successivo regolamento n. 0345 del 17.06.1988 integrati dalla L.R. 20/2005 e successivo regolamento n. 087 del 27.03.2006, secondo i principi di cui all'allegato A), in attuazione della L. R. 49/1993 art. 12 II co. Lett. a)

Art. 3 - Finalità e funzioni

Il Nido d'Infanzia comunale è un servizio pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni.

Il Nido d'Infanzia è un servizio diurno in un ambiente appropriato e protetto dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere contando su interventi educativi che gli consentano, senza inibirlo, di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali egli riesca a stabilire proficue relazioni e manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa e inventiva.

La finalità del servizio è quella di offrire ai bambini e alle bambine, in stretta collaborazione con le loro famiglie, un'opportunità di formazione, di socializzazione, di crescita dell'autonomia e delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali per favorire il loro benessere ed il loro armonico sviluppo fisico e psichico.

Il servizio intende dare risposte adeguate alle esigenze evolutive di ogni bambino, in relazione all'età, sia come singolo, sia come componente di un gruppo.

Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase d'inserimento del bambino nel Nido d'Infanzia e del reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale.

Il Nido d'Infanzia è un luogo di informazione, formazione e diffusione della cultura dell'infanzia caratterizzata dall'attenzione alle esigenze delle famiglie.

Art. 4 - Utenza ed Ammissioni

Il Nido d'Infanzia di Cerneglons è predisposto ad accogliere bambini fino al massimo consentito dalle vigenti disposizioni di legge in materia, per la struttura utilizzata.

Entro il 31 maggio di ogni anno la Giunta comunale, sentito il Comitato di Gestione e tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia, fissa il numero massimo di bambini accoglibili sulla base dell'effettiva disponibilità dei locali e delle adesioni pervenute.

Esso s'articola di massima in 3 sezioni, in relazione all'età dei bambini, al loro sviluppo psico - fisico ed ai programmi educativi adottati:

- 1) sezione lattanti (da 3 mesi a 12 mesi orientativamente)
- 2) sezione semidivezzi (da 13 mesi a 24 mesi orientativamente)
- 3) sezione divezzi (da 25 mesi a 36 mesi orientativamente)

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione e riammissione viene fissato alla data del 30 aprile di ciascun anno per la frequenza dal settembre successivo.

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'attività del Nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

Deve essere altresì prevista la dimissione del bambino in concomitanza con la possibilità d'ammissione alla scuola dell'Infanzia.

L'ammissione dei bambini al Nido è valutata dal Comitato di Gestione sulla base dei seguenti criteri prioritari:

- bambini già frequentanti il Nido;
- bambini diversamente abili;
- bambini in situazioni di rischio socio - ambientale;
- bambini che vivono con un solo genitore;
- bambini con entrambi i genitori che lavorano con preferenza per i bambini con genitori aventi più figli a carico in età infantile e/o aventi redditi limitati;
- fratelli dei bambini già frequentanti il Nido.

La priorità di ammissione al Nido d'Infanzia è, in ogni caso, data ai bambini residenti nel Comune di Remanzacco, nel rispetto delle condizioni sopra indicate.

È prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni convenzionati fino alla copertura dei posti disponibili, previo pagamento del costo massimo fissato dalla Giunta Comunale, senza detrazioni.

I genitori dei bambini residenti in Comuni non convenzionati sono tenuti a versare interamente la retta corrispondente all'importo che il Comune di Remanzacco ha pattuito con la ditta appaltatrice.

L'eventuale lista d'attesa dei bambini sarà differenziata per età. In caso di posti liberi, durante l'anno, verranno ammessi i bambini con un'età adeguata al gruppo di inserimento.

Nel rispetto delle esigenze del bambino, le sue dimissioni per l'inserimento nella scuola dell'infanzia non potranno avvenire se non per volontà dei genitori.

L'ammissione dei bambini disabili e/o situazioni a rischio è supportata da:

- relazione effettuata dai servizi socio - sanitari competenti;
- valutazione del Comitato di Gestione per stabilire, secondo la gravità del caso, sia il rapporto numerico bambini/educatore per il gruppo nel quale è inserito il minore, sia l'opportunità di un operatore di sostegno.

L'educatrice che nel proprio gruppo abbia inserito un bambino disabile e/o con situazione a rischio s'avvale anche del supporto tecnico di personale specializzato facente parte dei servizi competenti.

Art. 5 Calendario ed Orari

Il Nido resta aperto, di norma ed in base alle esigenze degli utenti, per undici mesi all'anno e con orario giornaliero non inferiore alle 8 ore. Il tempo giornaliero di frequenza di ciascun utente non può essere superiore alle 10 ore.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì.

L'apertura del servizio il sabato mattina, dalle ore 7.30 alle ore 13.00, sarà effettuata qualora vi sia la richiesta di almeno il 30% degli utenti supportata da precise e documentate esigenze di lavoro d'ambidue i genitori.

E' prevista la possibilità di utilizzare il servizio nella fascia oraria mattutina, dalle ore 8.00 alle ore 13.00/13.30/14.00 e nella fascia oraria pomeridiana, dalle ore 12.30 fino alla chiusura del servizio. Sono previsti un ingresso anticipato alle ore 7.30, un'uscita posticipata alle ore 17.30 ed una alle ore 18.30 su richiesta delle famiglie.

I bambini che ne fruiranno dovranno seguire le stesse norme dei frequentanti a tempo pieno. Il corrispettivo di tale servizio è pari a due terzi della retta per la fascia mattutina e al 50% per la fascia pomeridiana, i prolungamenti dell'orario sono soggetti a integrazioni della retta come definito annualmente dalla Giunta Comunale.

Per le esigenze prioritarie del gruppo dei bambini e per tutta l'organizzazione del Nido l'ingresso dei bambini stessi, dopo il periodo d'inserimento, è previsto dalle ore 7.30 alle ore 9.00. L'inosservanza di tale orario massimo determinerà il mancato accoglimento del bambino.

Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione di gruppi o sezioni, l'inserimento scolastico deve essere ultimato entro e non oltre i mesi di settembre, gennaio ed aprile. Il Comitato di Gestione verrà interpellato per esprimere pareri su eventuali inserimenti oltre quelli precedentemente previsti, tenendo conto dell'organizzazione didattica in atto nelle diverse sezioni.

In fase d'inserimento dopo la pausa estiva, e per un periodo non inferiore ai 5 gg., la permanenza dei bambini è limitata alla sola mattinata, fatte salve comprovate esigenze diverse dei genitori.

L'inserimento al Nido dovrà avvenire preferibilmente nella giornata di lunedì, secondo gli orari previsti nell'allegato prospetto.

Cinque giorni prima della data d'inserimento del bambino, i genitori dovranno prendere contatto con la Coordinatrice/Coordinatore del Nido d'Infanzia.

Nel periodo di un primo inserimento è necessaria la presenza rassicurante di uno dei genitori. Tale periodo è scaglionato in tempi e modalità stabilite dalle educatrici, nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei tempi e delle risposte di ogni singolo bambino.

Il calendario del servizio in relazione alle chiusure saranno decise annualmente entro il 31 luglio dal Comitato di Gestione

Durante il mese di agosto l'Amministrazione Comunale si riserva di garantire un servizio in base al numero delle richieste, che non dovranno essere inferiori ai 2/3 degli iscritti.

La chiusura natalizia, di norma, non supererà i 5 giorni lavorativi (il sabato non è incluso). La chiusura pasquale è prevista per il venerdì precedente la domenica di Pasqua. In caso di giornate interfestive, durante l'anno, può essere programmata la chiusura del nido o si può organizzare un funzionamento parziale dell'attività, qualora sia prevista l'assenza di numerosi utenti (tramite questionario alle famiglie).

Entro il mese di maggio i genitori dovranno comunicare per iscritto l'eventuale richiesta del servizio nel mese di agosto.

Art. 6 - Vigilanza, Assistenza Sanitaria, Psico - Pedagogica ed Assicurazioni

La vigilanza igienico - sanitaria e le attività di prevenzione sono garantite dall'Azienda per i Servizi Sanitari territorialmente competente.

All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre per il loro bambino idonea certificazione, rilasciata dagli uffici competenti dell'Azienda per i Servizi Sanitari, attestante l'assenza di malattie infettive in atto e delle vaccinazioni obbligatorie eseguite.

La riammissione del bambino, dopo un periodo di malattia pari o superiore a 5 gg. consecutivi, dovuta a malattia, deve essere certificata dai genitori del bambino mediante dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà da presentare al momento della riammissione. L'inosservanza di tale prescrizione non consentirà di ottenere la riduzione della retta né la riammissione al Nido.

In caso di malattia con obbligo di denuncia, la riammissione è subordinata alla presentazione d'apposito certificato redatto dal medico o pediatra di base visitato dall'Ufficiale Sanitario del distretto socio - sanitario d'appartenenza.

Per ogni minore sarà intestata un'apposita scheda dove si registrerà ogni utile indicazione per il suo normale sviluppo

Tutti i bambini accolti al Nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio d'infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso

Art. 7 - Rette di frequenza mensile

I genitori sono chiamati a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile determinata annualmente dalla Giunta Comunale, sentito il Comitato di Gestione.

La retta verrà pagata in via anticipata entro il giorno 5 del mese.

L'ammissione al Nido d'Infanzia è subordinata al versamento di una cauzione pari all'importo di una mensilità di retta, entro il termine fissato nella comunicazione di accettazione dell'iscrizione.

La cauzione va versata direttamente al Comune di Remanzacco da parte degli utenti residenti e degli utenti di comuni non convenzionati.

Al momento dell'iscrizione è richiesto a tutti gli utenti il versamento di un ulteriore importo pari a 50,00 Euro a garanzia dell'effettivo inserimento (la presente somma non verrà restituita in caso di revoca della domanda di ammissione).

Detta cauzione verrà restituita entro il mese di agosto dell'anno scolastico di frequenza. In caso di reiscrizione per l'anno successivo, la cauzione sarà, invece, integrata o diminuita in rapporto alla retta fissata.

Il mancato versamento della cauzione comporta la decadenza del diritto al posto.

La cauzione sarà trattenuta nel caso di inadempienza nel pagamento della retta o qualora un utente venga ritirato dal nido senza preavviso di almeno 15 giorni (salvo motivi di salute o altre motivazioni valutate dal comitato di gestione).

Se la cauzione viene utilizzata per il pagamento di una retta, dovrà essere nuovamente versata al Comune di Remanzacco.

Dopo un mese di mancato pagamento della retta il bambino non potrà essere accolto al Nido.

Qualora motivi dovuti all'organizzazione interna del Nido d'Infanzia e non dipendenti dalla volontà dell'utente dovessero comportare una riduzione delle giornate di frequenza, verrà effettuata la decurtazione della retta in base ai giorni di apertura effettiva del Nido nel mese.

Durante il periodo di inserimento il costo del servizio verrà addebitato all'utenza in relazione alle ore effettive di presenza.

Eventuali riduzioni per i residenti a Remanzacco verranno determinate con deliberazione della Giunta Comunale sulla base dell'indicatore I.S.E.E. di entrambi i genitori.

E' prevista l'ammissione gratuita per i bambini provenienti da famiglie con situazioni socio-economiche disagiate risultanti da relazione dei servizi sociali.

Ogni periodo di assenza del bambino pari o superiore ai 5 giorni continuativi (esclusi i giorni di chiusura del Nido) dovuta a malattia, regolarmente certificata anche dai genitori del bambino mediante dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà, comporterà, per il suddetto periodo, una decurtazione della retta giornaliera pari al 50%.

Per comprovate esigenze familiari o di lavoro, è possibile ampliare la frequenza al nido dei bimbi che già frequentano al mattino, nella fascia pomeridiana, anche in modo non continuativo (sentito sempre il parere della Coordinatrice/Coordinatore del Nido e con un preavviso di cinque giorni) con un incremento forfetario della retta, stabilito dalla Giunta Comunale. L'inosservanza del preavviso non consentirà l'ampliamento dell'orario di frequenza.

Ogni anno l'Amministrazione Comunale, tenuto conto dell'andamento finanziario della gestione del Nido d'Infanzia ed in relazione alle normative ed alle esigenze concernenti la contabilità pubblica di bilancio provvede all'aggiornamento, oltre che delle rette di frequenza, dei limiti di reddito previsti per il computo delle rette stesse, delle esenzioni e/o riduzioni.

Le modificazioni deliberate entrano in vigore alla data di adozione del relativo provvedimento.

Art. 8 - Frequenza

Dopo un mese e un giorno consecutivi d'assenza, ma non determinati da malattia, si perde il diritto al posto, salvo motivazioni che dovranno essere valutate dal Comitato di Gestione.

Qualora il bambino venga ritirato dal Nido deve essere data tempestiva comunicazione scritta da parte dei genitori al Comune, con un preavviso di 15 giorni, per evitare l'ulteriore pagamento delle rette del mese successivo al ritiro e per rendere immediatamente disponibile il posto.

Per qualsiasi tipo d'assenza si richiede ai genitori di dare tempestiva comunicazione al personale del Nido.

Per ogni bambino che perde il diritto alla frequenza, è previsto l'inserimento di un altro bambino, secondo la graduatoria d'attesa (differenziata per età).

Della disponibilità del posto verrà data comunicazione ai genitori che, entro 7 gg., dovranno confermare o meno l'utilizzo del Nido.

Scaduto tale termine saranno considerati rinunciatarci e si procederà a nuove ammissioni.

Art. 9 - Partecipazione

Al fine di una gestione partecipata del servizio sono previsti i seguenti organi:

1. Comitato di Gestione;
2. Assemblea del personale;
3. Assemblea dei genitori.

Art. 10 - Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione viene designato dalla Giunta Comunale ed è così composto:

- Sindaco o suo delegato;
- 1 esperto in materia designato dall'Amministrazione;
- 2 rappresentanti dei genitori;
- 1 rappresentante del personale con funzioni di Vice Coordinatrice/Coordinatore;
- Coordinatrice/Coordinatore.

Il Comitato di Gestione dura in carica due anni. Elege nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente scelti nell'ambito dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti del Comune.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati, inoltre, dal Presidente e senza diritto al voto esperti e qualsiasi altra persona interessata alle riunioni.

I membri eletti dall'Assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio del Nido d'Infanzia e vengono sostituiti dai primi non eletti.

I membri eletti dall'Assemblea del Personale decadono dal loro mandato quando, per qualunque motivo, cessano il loro rapporto professionale.

In tal caso si procede come previsto dall'art. 13 del presente Regolamento.

I componenti il Comitato di Gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza diritto ad alcuna indennità o retribuzione.

Art. 11 - Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione formula proposte ed esprime pareri all'Ente gestore su ogni aspetto amministrativo e gestionale del Nido.

Spetta in particolare al Comitato:

- esprimere pareri sul programma annuale di gestione e sulla determinazione della retta mensile;
- promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del Nido;
- collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio;
- esprimere parere su richiesta in merito alle domande d'ammissione al Nido d'Infanzia in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento;

- presentare al Comune proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio, esprimendo in particolare pareri sull'orario giornaliero del servizio e sul calendario annuale;
- formulare alla Regione, tramite il Comune, proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori, sentita l'Assemblea del personale.

Art. 12 - Riunioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione si riunirà presso una sede messa a disposizione dal Comune quando lo decida il Presidente o ne avanzi richiesta scritta almeno un terzo dei componenti.

In quest'ultimo caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine massimo di 10 gg. dall'effettuazione della richiesta.

La convocazione viene disposta tramite convocazione scritta (anche tramite posta elettronica) recante l'indicazione dell'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i componenti con anticipo di almeno 5 gg. e, per conoscenza, anche al Sindaco.

Di ogni riunione sarà inviata copia del verbale all'Amministrazione Comunale.

Art. 13 - Assemblea del personale

L'Assemblea del personale è costituita da tutti gli operatori del Nido d'Infanzia. È convocata su richiesta del personale, della Coordinatrice/Coordinatore o della ditta aggiudicataria.

All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:

- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- formulare pareri e proposte al Comitato di Gestione in merito al piano annuale di attività socio pedagogiche e verificarne l'attuazione;
- proporre al Comitato di Gestione iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale da inviarsi in copia al Comitato di Gestione.

Art. 14 - Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia. La prima riunione viene convocata dal Sindaco o suo delegato.

In tale seduta verrà eletto il Presidente l'Assemblea tra i genitori partecipanti.

Le successive verranno altresì convocate dal Presidente dell'Assemblea dei genitori, o dal Comitato di Gestione o dal Sindaco o suo delegato.

Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale da inviarsi in copia al Comitato di Gestione.

Compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione;
- discutere gli indirizzi pedagogici ed organizzativi del Nido.

Art. 15 – Rispetto legge privacy

La procedura prevista nel presente regolamento osserva quanto disposto nella Legge n. 196 del 30.06.2003 e successive modifiche ed integrazioni.

ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE

Nel Nido d'Infanzia operano stabilmente il personale educativo ed il personale ausiliario addetto ai servizi.

Gli educatori sono operatori che nel Nido rispondono agli obiettivi d'armonico sviluppo psico - fisico, di socializzazione del bambino, nonché d'integrazione all'azione educativa della famiglia. Ad essi competono altresì le operazioni di igiene e pulizia del bambino e la somministrazione dei pasti.

Il rapporto numerico educatore/bambini deve garantire il lavoro in speciali gruppi e relazioni educative individualizzate. A tal fine l'organico del Nido deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire il rapporto bambini/educatore non superiore a 5 bambini per educatore nelle sezioni lattanti, e a 7 bambini per educatore nelle sezioni dei "medi" e dei "grandi" tenendo conto anche dell'orario d'apertura del Nido, dei turni di lavoro, dell'età dei minori e delle possibilità di capienza della struttura stessa e delle valutazioni del Comitato di Gestione.

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, degli arredi, del materiale ludico ed il servizio di lavanderia.

Il personale addetto ai servizi può variare in relazione al grado di razionalizzazione dei servizi e di tecnologie delle attrezzature.

In caso d'assenza del personale per un periodo superiore a tre giorni qualora risulti alterato il rapporto bambini ed educatori del Nido, deve essere garantita l'immediata sostituzione del personale assente.

La Coordinatrice/Coordinatore del Nido d'Infanzia risponde del buon andamento di tutti i servizi del Nido stesso al Comitato di Gestione e all'Amministrazione Comunale.

Sovrintende all'andamento del servizio, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale e del Comitato di Gestione, nel rispetto dell'autonomia professionale dei responsabili dei gruppi di lavoro educativi.

In particolare deve:

- coordinare le attività socio - pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido assieme ai responsabili dei gruppi educativi;
- coordinare gli aspetti organizzativi generali del servizio in raccordo con il Comune;
- mantenere i rapporti con i genitori, il Comitato di Gestione e con l'Amministrazione Comunale;
- promuovere e convocare incontri con tutto il personale del Nido al fine di realizzare programmi costruttivi e per determinare una maggiore funzionalità del servizio;
- verificare che vengano eseguiti i controlli sulla preparazione e quantità degli alimenti;
- controllare l'igiene e la pulizia del Nido;
- verificare le forniture di generi alimentari e di tutto il materiale necessario al buon funzionamento del Nido;
- verificare periodicamente la seguente documentazione predisposta dai Responsabili delle sezioni educative:
 - a. registro nominativo di tutti i bambini e loro presenze ed assenze;
 - b. fascicolo individuale per ogni bambino;
 - c. registro di carico e scarico degli acquisti e consumi predisposto dai responsabili delle sezioni educative;
- presentare all'Amministrazione comunale entro il 31 luglio di ogni anno una relazione sull'andamento del Nido d'Infanzia.

In ogni caso d'assenza, per qualsiasi motivo, della Coordinatrice/Coordinatore lo stesso verrà sostituito dalla Vice Coordinatrice/Coordinatore, che coinciderà con il rappresentante del personale del Comitato di Gestione.

Tenendo presente la suddivisione in sezioni, vengono eletti dal personale addetto ai servizi educativi i responsabili delle sezioni stesse.

Questi esercitano, per la durata di un anno, tale ruolo collaborando con il restante personale ed alternandosi nell'accudimento dei bambini.

I responsabili favoriscono la comunicazione fra la Coordinatrice/Coordinatore del Nido e tutti gli educatori al fine di omogeneizzare i metodi educativi.

AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Ente gestore, attuando annualmente i corsi d'aggiornamento, assicura la formazione permanente del personale educativo operante nel Nido d'Infanzia, sulla base dei programmi approvati dalle Regione attraverso il Comitato di coordinamento pedagogico.

Il Comitato di Gestione, in accordo con gli educatori, provvede in sede di programmazione del servizio alla scelta di figure professionali cui intenderà fare riferimento per l'attuazione dei programmi d'aggiornamento.

Corsi differenziati devono essere previsti per il restante personale operativo del Nido.

Sono previsti corsi da attuare con tutto il personale qualora vi sia richiesta motivata al raggiungimento d'obiettivi qualificanti, utili anche all'utilizzazione del servizio stesso.