

REGOLAMENTO INTERNO ASILO NIDO

Marzo, 2006

Indice

	<i>Pagina</i>
<u>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</u>	
<i>Art. 1 Istituzione del servizio</i>	3
<i>Art. 2 Scopo del Servizio</i>	3
<u>TITOLO II - GESTIONE E PARTECIPAZIONE</u>	3
<i>Art. 3 Modalità di gestione e di controllo</i>	3
<i>Art. 4 Composizione della Commissione di gestione</i>	3
<i>Art. 5 Durata in carica della Commissione</i>	4
<i>Art. 6 Convocazione e funzionamento della Commissione</i>	4
<i>Art. 7 Compiti della Commissione</i>	4
<i>Art. 8 Avocazione da parte della Giunta in caso di inadempienza</i>	5
<i>Art. 9 Elezioni dei rappresentanti delle famiglie degli utenti</i>	5
<i>Art. 10 Elezione dei rappresentanti del personale</i>	5
<i>Art. 11 Insediamento della Commissione</i>	6
<i>Art. 12 Elezione del Presidente</i>	6
<i>Art. 13 Decadenza dei membri della Commissione</i>	6
<i>Art. 14 Sostituzione dei membri della Commissione</i>	6
<i>Art. 15 L'Assemblea generale dell'asilo nido</i>	7
<i>Art. 16 Requisiti per la frequenza</i>	7
<i>Art. 17 Iscrizioni e graduatorie</i>	7
<i>Art. 18 Criteri per l'ammissione</i>	8
<i>Art. 19 Documentazione richiesta</i>	10
<u>TITOLO III - FUNZIONAMENTO</u>	10
<i>Art. 20 Calendario</i>	10
<i>Art. 21 Orario</i>	11
<i>Art. 22 Frequenza part - time</i>	11
<i>Art. 23 Modalità di frequenza</i>	11
<i>Art. 24 Assenze</i>	12
<i>Art. 25 Rinunce</i>	12
<i>Art. 26 Dimissioni</i>	12
<i>Art. 27 Rette</i>	13
<u>TITOLO IV - VIGILANZA SANITARIA</u>	13
<i>Art. 28 Servizio Sanitario</i>	13
<i>Art. 29 Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza</i>	13
<i>Art. 30 Vigilanza medica</i>	14
<i>Art. 31 Manifestazioni allergiche</i>	15
<i>Art. 32 Interventi psicopedagogici</i>	15
<i>Art. 33 Attività ludiche per gli utenti</i>	15
<i>Art. 34 Cartelle sanitarie</i>	16
<i>Art. 35 Disposizioni generali</i>	16

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del servizio

1. E istituito presso il Comune di Cossato il servizio di asilo nido a norma della Legge n. 1044 del 6.12.1971 e successiva Legge Regionale n.3 del 15.1.1973.

Art. 2

Scopo del Servizio

1. L'asilo nido che accoglie i bambini fino a tre anni costituisce un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico.

Esso, oltre a rispondere alle esigenze delle famiglie lavoratrici, nel quadro di un sistema di sicurezza sociale, svolge la sua attività dal punto di vista dell'interesse del bambino, garantendo un servizio idoneo al suo sviluppo armonico ed integrale, attraverso un'azione comune del personale addetto, delle famiglie e della comunità locale.

Queste finalità, nel rispetto della "Carta dei Diritti dei Bambini", si realizzano tenendo conto dei processi evolutivi e delle esigenze dei bambini.

2. L'asilo nido offre il primo intervento educativo da parte della società al di fuori dell'ambito familiare con il quale deve essere coordinato ed integrato.

TITOLO II - GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 3

Modalità di gestione e di controllo

1. Il Comune, per la gestione ed il controllo dell'asilo nido si avvale della partecipazione delle famiglie utenti e delle rappresentanze delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

A tal fine presso l'asilo nido è costituita una Commissione di gestione composta da 10 membri ed è attiva l'Assemblea dei genitori

Art. 4

Composizione della Commissione di gestione

1. La Commissione di gestione è un organo consultivo di partecipazione sociale alla gestione dell'asilo nido; è nominata dalla Giunta Comunale ed è così composta:

- Sindaco o suo delegato;
- n. 2 rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, di cui uno di maggioranza e uno di minoranza, da eleggersi dal Consiglio Comunale;
- n. 5 rappresentanti delle famiglie degli utenti da eleggersi dalle famiglie stesse;

- n. 2 rappresentanti del personale educatore addetto all'asilo nido di cui un educatore con funzione di coordinamento 2. Funge da Segretario della Commissione il responsabile del servizio asilo nido o, in sua assenza, il coordinatore dell'asilo nido.

Art. 5

Durata in carica della Commissione

1. La Commissione di gestione dura in carica due anni e i suoi membri sono rieleggibili. Con la scadenza del biennio tutta la Commissione decade contemporaneamente. Il biennio viene considerato dalla data di insediamento.
2. La Commissione scaduta resta in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'insediamento della nuova Commissione.
3. I rappresentanti delle famiglie degli utenti decadono nel momento in cui l'utente cessa di frequentare il servizio.

Art. 6

Convocazione e funzionamento della Commissione

1. La Commissione è convocata dal Presidente, almeno una volta all'anno, o allorquando ciò venga richiesto da un terzo dei suoi componenti. La convocazione viene fatta per iscritto con ordine del giorno almeno cinque giorni prima.
2. Il Presidente per i suddetti adempimenti si avvale del responsabile del servizio asilo nido. La Commissione è un organo collegiale; per la validità delle riunioni e delle deliberazioni è richiesta la presenza della maggioranza semplice.
3. Ogni membro della Commissione ha diritto di chiedere al Presidente l'iscrizione di particolari argomenti da porre all'ordine del giorno nell'ambito di compiti della Commissione stessa.

Art. 7

Compiti della Commissione

1. I compiti della Commissione di cui ai precedenti articoli sono i seguenti:
 - a) predisporre il Regolamento interno e le sue eventuali modifiche che devono essere approvate dall'organo competente sentita l'Azienda Sanitaria Locale per le parti di sua competenza;
 - b) controllare l'applicazione delle norme stabilite nel Regolamento Interno e vigilare sul funzionamento dell'asilo nido;
 - c) esaminare le domande di ammissione all'asilo nido disponendone l'accettazione in base alle norme di cui al presente Regolamento;
 - d) eseguire gli incarichi che il Consiglio e la Giunta Comunale ritengono opportuno affidarle;
 - e) svolgere un ruolo propositivo per quanto concerne il funzionamento e l'organizzazione del servizio asilo nido.

Art. 8

Avocazione da parte della Giunta in caso di inadempienza

1. In caso di inadempienza dei compiti previsti la Giunta Comunale può avocare a sè le funzioni delegate previo opportuno richiamo.

Art. 9

Elezioni dei rappresentanti delle famiglie degli utenti

1. In prima applicazione e allo scadere del biennio, il Sindaco convoca l'Assemblea dei genitori utenti e indice le elezioni.

Detta convocazione deve essere fatta per iscritto almeno 10 giorni prima a tutti gli aventi diritto.

2. La lista elettorale viene fornita dal Sindaco a tutte le famiglie aventi diritto e affissa all'interno dell'asilo nido.

3. Sono eleggibili ed elettori i genitori dei bambini utenti dell'asilo nido ed in loro assenza chi ne fa le veci legalmente.

4. L'elezione avviene a scrutinio segreto con scheda deposta in apposita urna sigillata.

5. Ogni elettore ha diritto ad esprimere il suo voto per un massimo di due membri da eleggere.

6. L'elezione avviene presso la sede dell'asilo nido interessato ed il seggio è aperto per un giorno intero di normale apertura dell'asilo nido, con tutte le garanzie che l'assemblea riterrà opportuno fissare.

7. Funge da segretario il coordinatore dell'asilo nido interessato il quale redigerà il verbale delle operazioni di voto dandone tempestiva comunicazione al Sindaco.

8. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.

9. Tutti coloro che hanno riportato dei voti comporranno una graduatoria che rimarrà valida per tutta la durata in carica della Commissione di Gestione. Da tale graduatoria si attingerà per effettuare eventuali sostituzioni dei membri della Commissione.

Art. 10

Elezione dei rappresentanti del personale

1. Un rappresentante del personale dell'asilo nido individuato collegialmente dal personale educatore in apposita riunione; tale incarico sarà svolto a rotazione da tutto il personale educatore.

2. Un rappresentante del personale educatore del nido avente le funzioni di coordinamento.

Art. 11
Insediamiento della Commissione

1. In prima applicazione e ad ogni successivo rinnovo, la Commissione viene convocata e insediata dal Sindaco entro 30 giorni dalla elezione e dalla nomina da parte della Giunta Comunale dei vari membri che la compongono.

Art. 12
Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto nella prima seduta della Commissione tra i suoi componenti con l'intervento di almeno 2/3 degli stessi ed a maggioranza assoluta dei voti.

Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta si procede al ballottaggio fra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti ed è eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

2. Se durante il biennio viene a mancare il Presidente per decadenza o dimissioni, l'elezione avviene con le modalità, di cui sopra.

3. Dalla carica di Presidente è escluso il personale di ruolo, non di ruolo e chiunque abbia incarichi retribuiti presso l'asilo nido.

Art. 13
Decadenza dei membri della Commissione

1. La decadenza dei membri può avvenire:

- per dimissioni
- per perdita del titolo con cui è stato eletto e nominato
- per assenza ingiustificata in almeno tre riunioni consecutive della Commissione

Nell'ultimo caso deve essere per iscritto inviato preavviso dopo la seconda assenza ingiustificata.

Della decadenza, a cura del Presidente, deve essere informato il Sindaco per la presa d'atto degli organi di competenza.

Art. 14
Sostituzione dei membri della Commissione

1. Entro 30 giorni dalla decadenza di un membro eletto della Commissione di gestione si procede alla nomina del suo sostituto scegliendolo fra i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti fra i non eletti.

Qualora non vi sia una lista di candidati, la scelta del sostituto avverrà con la stessa modalità della nomina.

Art. 15
L'Assemblea generale dell'asilo nido

1. L'Assemblea generale dell'asilo nido é composta da:
 - tutto il personale educatore;
 - tutto il personale non docente;
 - tutti i genitori
 - il responsabile del servizio asilo nido.

2. L'Assemblea generale dell'asilo nido si riunisce almeno una volta all'anno oppure ogni qualvolta il personale educatore lo ritenga opportuno.

3. L'Assemblea generale dell'asilo nido ha la finalità di:
 - illustrare ai genitori degli utenti le attività svolte all'interno del nido e la sua organizzazione interna;
 - istituire momenti di dialogo e di confronto fra il personale addetto al servizio asilo nido e le famiglie degli utenti;
 - discutere le decisioni della Commissione di gestione alla quale potranno essere presentate richieste e proposte.

Art. 16
Requisiti per la frequenza

1. Hanno diritto alla frequenza all'asilo nido tutti i bambini dai 6 mesi ai 3 anni di età.

2. Non potranno comunque essere iscritti al nuovo anno i bambini che compiono il terzo anno di età nel periodo compreso fra settembre e dicembre.
I bambini che già frequentano l'asilo nido che compiono i 3 anni entro il 31 gennaio e non vengono ammessi alle scuole d'infanzia per disposizioni di Legge, possono rimanere fino alla chiusura estiva dell'asilo nido.

3. Inoltre, possono essere ammessi bambini oltre i 3 anni in caso di grave necessità documentata e riscontrata dalla Commissione di gestione.

4. L'età va riferita al 1 settembre del periodo di riferimento.

Art. 17
Iscrizioni e graduatorie

1. Le istanze di iscrizione all'asilo nido possono essere presentate entro il 31 maggio di ogni anno per l'anno educativo successivo.

2. Le graduatorie vengono, di norma, stilate una volta all'anno durante il mese di giugno.

3. Per ciascuna sezione funzionante presso l'asilo nido comunale verranno stilate due graduatorie: una per i figli di famiglie residenti e una per i figli di famiglie non residenti nel territorio comunale.

4. Durante il corso dell'anno potrà essere predisposta una seconda graduatoria qualora, in assenza di una lista d'attesa di residenti, siano giunte all'Ufficio nuove domande di iscrizione di utenti appartenenti a famiglie residenti.

5. Qualora sia esaurita la graduatoria e non siano pervenute all'Ufficio nuove domande di ammissione, prima di procedere all'ammissione di figli di famiglie di non residenti, verranno chiamati i figli di famiglie residenti della prima lista.

6. In assenza di domande di iscrizione non soddisfatte o di nuove istanze presentate da residenti si procederà all'ammissione di utenti appartenenti a famiglie non residenti che ne abbiano fatto richiesta.

Art. 18 **Criteri per l'ammissione**

1. Qualora i posti disponibili presso l'asilo nido comunale siano inferiori alle domande presentate, per la costituzione delle graduatorie, verranno rispettati i seguenti criteri di priorità:

a) saranno ammessi prioritariamente i bambini già facenti parte della graduatoria dei residenti stilata per l'anno precedente, i cui genitori risultino occupati.

b) i figli dei genitori residenti a Cossato secondo la graduatoria stabilita in base ai criteri di cui al punto 2. Per i non residenti verrà stilata separata graduatoria;

c) i bambini appartenenti a famiglie incomplete o dissociate che si trovino in gravi condizioni economiche o comunque in gravi condizioni di disagio, su relazione e relativa documentazione dei Servizi Sociali e/o dell'Azienda Sanitaria Locale. Per garantire l'effettiva frequenza è loro continuativamente riservato un posto, fino al mese di dicembre, in ciascuna sezione dell'asilo nido per complessivamente tre posti.

Una volta ammessi, al fine di stabilire quanto posti riservare ai bambini disagiati durante l'anno successivo, verranno considerati non disponibili unicamente i posti occupati dai bambini che richiedono la presenza di un educatore di sostegno;

2. La graduatoria viene stilata assegnando ai nuclei famigliari i seguenti punteggi:

I. Condizioni famigliari

-Famigliari (fratelli o genitori) con grave disabilità fisica o psichica pt. 30

-Famigliari lavoratori monogenitoriali
(figlio riconosciuto da un solo genitore e/o vedovo) pt. 30

-Altri figli segnalati nello stato di famiglia

• stato gravidanza certificata pt. 4

• 0-3 anni pt. 4

• 3-6 anni pt. 3

• 7-14 anni pt. 2

• 14-18 anni pt. 1

• Gemello dell'iscritto (per ogni gemello) pt. 7

• Stato di gravidanza gemellare certificata pt. 7

II. Occupazione genitori	punteggio per ogni genitore
• Genitori occupati	pt. 10
• Genitori disoccupati	pt. 2
• Genitori studenti	pt. 4
• Occupazione part-time fino al 50%	pt. 6
• Occupazione part-time oltre il 51%	pt. 8
• Casalinga/o non in cerca di occupazione	pt. 1

III. Luogo di lavoro

• Nel comune e nei comuni confinanti	pt. 0
• Fuori comune	pt. 2
• Fuori provincia	pt. 3
• Fuori regione	pt. 4

IV. Orario di lavoro

• Orario spezzato, turnificato, variabile	pt. 1
• Assenze per lunghi periodi	pt. 2
• Orari con turni notturni	pt. 3

V. Data di nascita

A parità di punteggio il bambino nato prima

3. L'ammissione potrà avvenire, di norma, non oltre il 31 gennaio.

4. Sono ammessi di diritto all'asilo nido i bambini diversamente abili ai sensi della Legge n. 104/92.

L'ammissione dei bambini diversamente abili viene effettuata in qualsiasi momento dell'anno e indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili.

5. Presso l'asilo nido verrà riservato un posto in ciascuna sezione, per complessivi due posti, per i figli dei dipendenti del Comune di Cossato, qualora vi siano delle domande. Se vi è più di una domanda si stilerà una graduatoria specifica sulla base dei seguenti criteri di priorità:

a) assenza di un asilo nido presso il Comune di residenza qualora siano al di fuori del territorio cossatese oppure dichiarazione dell'Ufficio asilo nido del Comune di residenza in cui si attesti la non ammissione presso il servizio per l'anno di riferimento;

b) condizioni elencate ai precedenti punti 1 e 2.

I dipendenti del Comune di Cossato residenti nel territorio comunale potranno partecipare ad entrambe le graduatorie.

In assenza di domande di iscrizione di figli di dipendenti comunali utili alla formazione della graduatoria del mese di giugno, i posti verranno assegnati secondo la graduatoria in vigore.

Qualora si tratti di figlio di personale dipendente dell'asilo nido, il bambino dovrà frequentare la sezione in cui non sia presente la figura genitoriale.

Per la definizione della retta dei figli dei dipendenti verranno applicati i medesimi criteri che per i residenti in Cossato.

Art. 19
Documentazione richiesta

1. Alla domanda di ammissione si richiederà di autocertificare su apposito modulo: data di nascita di colui che chiede l'ammissione, stato di famiglia e attività lavorativa e tutti i dati utili alla definizione della graduatoria.
2. Entro il 31 maggio, data della scadenza della presentazione delle domande d'iscrizione, i genitori dovranno comunicare all'ufficio competente eventuali variazioni delle condizioni personali e/o lavorative sulla base delle quali viene attribuito il punteggio.
3. All'atto dell'ammissione si chiederà ai genitori dei bambini ammessi di presentare, entro e non oltre la scadenza stabilita dall'Ufficio competente, pena la decadenza del posto, la seguente documentazione:
 - a) modulo di accettazione predisposto dall'ufficio competente;
 - b) dichiarazione sostitutiva dell'anno di notorietà attestante la condizione lavorativa di entrambi i genitori o di che ne fa le veci.
4. All'atto dell'accettazione delle domande, sarà richiesta:
 - a) la dichiarazione attestante l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente onde definire la fascia di reddito di appartenenza e la rispettiva retta;
 - b) la documentazione sanitaria di cui al successivo art. 28.
5. Qualora la documentazione di cui al comma 3 punto b) non venisse presentata entro quindici giorni dal primo giorno di frequenza all'asilo, l'ammissione decade automaticamente.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO

Art. 20
Calendario

1. L'asilo nido funziona di norma dalla prima settimana di settembre fino all'ultima settimana di luglio con interruzioni in occasione delle festività natalizie e pasquali, salvo diverse decisioni dell'Amministrazione - assunte conformemente alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro - relative all'apertura durante il periodo natalizio, pasquale, festività e mese di luglio.
Eventuali chiusure straordinarie sono disposte, negli ambiti di rispettiva competenza, dal Sindaco o dal Dirigente del servizio preposto.
2. Eventuali variazioni nella chiusura estiva del servizio possono essere introdotte al fine di andare incontro alle esigenze delle famiglie degli utenti.
3. Il calendario dell'asilo nido viene sottoposto al parere della Commissione di gestione e viene comunicato ai familiari di ciascun utente all'atto dell'ammissione oppure all'inizio di ciascun anno.

Art. 21
Orario

1. Il servizio asilo nido é aperto da lunedì a venerdì.
2. L'orario previsto di apertura del servizio è il seguente: dalle 7:30 alle 17:30.
3. Qualora vi siano sufficienti richieste motivate da esigenze di orario di lavoro é possibile prevedere un orario prolungato al massimo fino alle 18:30 le cui modalità di attuazione e costi verranno valutati dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere della Commissione di gestione.
4. L'entrata all'asilo nido è di norma prevista dalle 7:30 alle 9:30.
5. L'entrata al di fuori del predetto orario potrà essere di volta in volta concordata con il personale educatore.
6. L'Amministrazione Comunale si impegna a sentire il parere della Commissione di gestione qualora intendesse introdurre variazioni.

Art. 22
Frequenza part - time

1. E' prevista la frequenza part- time al servizio asilo nido, che può essere sia mattutina che pomeridiana.
2. Il part - time mattutino prevede la frequenza del bambino dalle 7.30 alle 13.30, comprendendo quindi il momento del pasto.
3. Il part - time pomeridiano prevede la frequenza del bambino dalle 12,30 fino alla chiusura del servizio.

Art. 23
Modalità di frequenza

1. Eventuali ritardi rispetto al normale orario d'entrata dei bambini vanno comunicati telefonicamente all'asilo nido entro le ore 9:30.
2. L'inserimento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di inserimento dei nuovi ammessi sono da prevedere elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate fra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.
3. All'uscita i bambini sono consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al personale educativo dell'asilo nido.

4. Qualora i genitori non venissero a prendere il bambino entro l'orario di chiusura dell'asilo nido e risultassero irreperibili, almeno due dipendenti dell'asilo nido assicureranno la custodia del bambino presso l'asilo nido. Per rintracciare i genitori viene chiesta, se necessaria, collaborazione alla Polizia Municipale ed eventualmente alle Forze dell'Ordine.

5. In caso di richiesta del genitore di cambio modalità di frequenza da tempo pieno a part-time e viceversa, questa verrà considerata, compatibilmente con le esigenze di servizio, a partire dal mese successivo.

Art. 24

Assenze

1. Nel caso in cui il bambino sospenda temporaneamente la frequenza all'asilo nido il genitore é tenuto a comunicarlo all'asilo nido.

2. Dopo dieci giorni continuativi di assenza, in mancanza della predetta comunicazione, l'Ufficio asilo nido potrà richiedere chiarimenti alla famiglia.

3. I bambini che restano assenti per oltre 20 giorni di apertura consecutivi senza comunicarlo all'ufficio e senza rispondere alla richiesta di chiarimenti di cui al comma precedente possono essere dimessi previa comunicazione alla famiglia.

Art. 25

Rinunce

1. I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando apposita dichiarazione scritta all'Ufficio asilo nido. In questo caso fa fede la data con cui la rinuncia viene assunta al protocollo interno.

2. Qualora la rinuncia avvenisse entro i termini previsti al precedente articolo 18 si procederà ad effettuare una nuova ammissione.

3. Qualora i termini di cui all'articolo 18 siano decorsi, in assenza di grave motivo documentato, il genitore dovrà pagare il mantenimento del posto fino alla chiusura estiva del servizio.

Art. 26

Dimissioni

1. Si da luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del presente regolamento;
- b) morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza dopo due solleciti;
- c) mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti di cui all'art. 23;
- d) ripetuta inosservanza dell'orario di uscita;
- e) compimento del terzo anno di età fatto salvo quanto previsto all'art. 16;
- f) assenza ingiustificata superiore ai 20 giorni di apertura consecutivi

g) assenza ingiustificata superiore ai 40 giorni di apertura

2. Qualora i termini di cui all'articolo 18 siano decorsi, in caso di dimissioni il genitore dovrà pagare il mantenimento del posto fino alla chiusura estiva del servizio.

Art. 27
Rette

1. Per il calcolo delle rette di frequenza ed eventuali esenzioni si rimanda a quanto stabilito nel Regolamento per i Servizi Sociali e l'applicazione dell'Indice della Situazione Economica Equivalente ed alle deliberazioni annuali della Giunta Comunale di definizione delle tariffe dei servizi comunali.

2. In caso di variazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica nel corso dell'anno (ad esempio per cambi nella composizione del nucleo familiare), la retta di frequenza viene adeguata in base alla nuova Dichiarazione.

L'adeguamento della retta sarà effettivo a partire dal mese successivo a quello di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica affinché non vi siano mutamenti del costo della retta nel corso del mese.

3. La retta mensile viene calcolata dal primo giorno di frequenza al servizio asilo nido.

4. Poiché, i primi giorni vi è una frequenza ridotta, durante la prima settimana di inserimento del bambino, la diaria giornaliera è ridotta del 30%.

TITOLO IV - VIGILANZA SANITARIA

Art. 28
Servizio Sanitario

1. L'Amministrazione comunale provvede ad assicurare agli asili nido, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale, i più idonei controlli ed i servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini secondo le norme vigenti in materia, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

Art. 29
Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

1. Per essere ammessi all'asilo nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

2. Il personale educativo dell'asilo nido è tenuto ad accertare quanto sopra previsto e ad aggiornare la relativa certificazione di ciascun bambino iscritto, conservandola agli atti della cartella personale.

4. La certificazione di cui al precedente comma permetterà al personale educativo dell'Asilo Nido l'apertura della cartella sanitaria di cui al punto f) dell'art.13 della Legge Regionale n. 3 del 15.1.1973.

5. A scopo cautelativo le educatrici dell'asilo nido, dovranno in presenza dei bambini con manifestazioni obiettive quali:

- a) comparsa di esantema di qualsiasi natura;
- b) presenza di diarrea (3-4 scariche) e/o vomito ripetuto;
- c) febbre superiore a 38° C;
- d) congiuntivite con secrezioni oculari,
- e) stomatite;
- f) pediculosi del capo

allontanare il bambino dall'asilo nido, segnalando in modo circostanziato l'episodio sulla cartella sanitaria del bambino.

6. In caso di assenza del bambino per malattia, superiore ai cinque giorni (il sabato e la domenica vengono conteggiati) la riammissione potrà avvenire solo dietro presentazione del certificato medico di avvenuta guarigione rilasciato dal medico curante.

6. Le certificazioni di cui sopra dovranno essere allegate alla cartella sanitaria del bambino a cura del personale educativo dell'asilo nido.

7. Se é necessario che il bambino assuma farmaci durante l'orario di frequenza all'asilo nido, il personale educatore potrà somministrarli unicamente su presentazione di certificato medico.

8 La riammissione all'asilo nido a seguito di assenze senza preavviso dovuta ad altre cause (ad esempio ragioni familiari) verrà accettata previa espressa dichiarazione scritta dai genitori dalla quale risulti sotto la loro personale responsabilità che l'assenza era dovuta a motivi di carattere non sanitario.

Art. 30 **Vigilanza medica**

1. Il servizio di igiene pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale vigila sulle condizioni igienico sanitarie della struttura e del personale addetto attraverso i medici pubblici con funzioni di ufficiale sanitario del distretto in cui ha sede il nido coadiuvati dal personale ispettivo, con scadenze stabilite dal responsabile del servizio sulla base di obiettivi criteri di operatività, oppure su specifiche richieste della coordinatrice della struttura.

2. Le tabelle dietetiche, così come disposte dall'art.14 della Legge Regionale n. 3 del 15.1.1973, concernenti i pasti dei bambini e del personale dovranno essere sottoposte al parere vincolante del medico pubblico con funzioni di Ufficiale Sanitario del distretto in cui ha sede l'asilo nido.

3. Ai genitori sarà affidata, in occasione delle visite periodiche presso l'ambulatorio pediatrici e qualora ne facciano richiesta, la cartella sanitaria del bambino sulla quale lo specialista pediatra annoterà quanto rilevato dalla visita di controllo.

4. La frequenza di tali visite periodiche dovrà preferibilmente essere mensile durante il primo anno di vita, ad intervalli più lunghi e comunque da concordare con lo specialista pediatra di riferimento dopo il primo anno di vita.

Art. 31
Manifestazioni allergiche

1. Eventuali allergie, che comportino la definizione di diete individuali, dovranno essere documentate dal medico specialista.

Art. 32
Interventi psicopedagogici

1. Eventuali incontri con il servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda Sanitaria Locale saranno concordati ogni qualvolta il Servizio stesso o la coordinatrice dell'asilo nido ne ravvisino la necessità.

2. Tali incontri avranno prevalentemente lo scopo di: studiare lo sviluppo dei vari bambini affidati, in particolare dei bambini seguiti dal servizio di Neuropsichiatria Infantile, e definire eventuali proposte di intervento.

Art. 33
Attività ludiche per gli utenti

1. La qualità educativa del nido risulta affidata alla professionalità di tutti gli operatori, che comporta:

- progettazione educativa: deve essere il risultato della cooperazione tra operatori tenendo conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, deve fornire occasioni, adeguate risposte alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;

- collegialità del lavoro;

- aggiornamento permanente che rappresenta la condizione istituzionale di garanzia dell'esercizio di diritto-dovere degli operatori alla qualificazione delle loro competenze professionali e contestualmente dei diritti formativi dei bambini e delle bambine.

2. Devono essere garantiti tutti gli strumenti per stimolare l'armonico sviluppo psicomotorio dei bambini e delle bambine.

3. Tali strumenti verranno identificati dal personale educatore dell'asilo nido con la collaborazione dei genitori.

4. I genitori vengono periodicamente informati sul programma della attività svolte e aggiornati sullo sviluppo dei bambini in occasione degli incontri collettivi e durante i colloqui individuali.

5. L'organizzazione del servizio andrà costantemente verificata attraverso incontri con tutto il personale.

Art. 34
Cartelle sanitarie

1. Per ciascun bambino, all'atto dell'effettiva ammissione sulla base delle certificazioni di idoneità sanitaria, verrà istituita una cartella sanitaria nominativa alla cui compilazione e aggiornamento dovrà provvedere il medico pediatra, qualora sia stato individuato dall'Azienda Sanitaria Locale.

Art. 35
Disposizioni generali

1. Per tutto quanto non disciplinato o non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla Legge Regionale n.3 del 1973, alla Legge n. 1044 del 1971 e alle norme vigenti.
2. Eventuali modifiche ed adeguamenti del presente regolamento per le materie previste dagli articoli 17, 19, 20, 21, 22 e 23, mirate ad adeguare l'organizzazione del servizio alle esigenze degli utenti, potranno essere assunte con deliberazione della Giunta Comunale, previo parere favorevole della Commissione di Gestione.
3. Eventuali modifiche al Titolo IV, per la parte relativa alle disposizioni sanitarie, potranno essere assunte con deliberazione della Giunta Comunale, previo parere dell'Azienda Sanitaria Locale.