

Comune di Bussolengo
Provincia di Verona



**REGOLAMENTO DI GESTIONE
E FUNZIONAMENTO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE
"IL GERMOGLIO"**

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario
n. 35 in data 15.03.2013**

**Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario
n. 58 in data 19.04.2013 e con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 58 in data
22.12.2016, n. 20 in data 21.05.2019 e n. 60 in data 19.12.2023**

Art. 1 Istituzione

Il Comune di Bussolengo, nel preciso intento di offrire un servizio alla comunità, ha istituito l'Asilo Nido "Il Germoglio", che opera nel territorio del Comune di Bussolengo, con il concorso della Regione Veneto ai sensi della Legge Regionale n. 32 del 23.04.1990 e degli utenti attraverso il pagamento delle rette.

Il servizio di Asilo Nido è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2 Finalità

Il Nido d'infanzia si pone come servizio educativo-sociale di interesse pubblico rivolto a bambini in età dai 3 mesi ai 3 anni, concorrendo con la famiglia alla loro crescita e formazione nel quadro di una politica per la prima infanzia.

L'Asilo Nido è un luogo di rapporti sociali ed affettivi in grado di favorire lo sviluppo psicofisico del bambino. E' uno spazio dove la qualità delle risposte ai bisogni primari, ai desideri e alle curiosità esplorative del bambino, viene riconosciuta come elemento basilare del progetto educativo.

Assicurando la coerenza pedagogica, in continuità con l'ambiente familiare, l'Asilo Nido svolge nella comunità locale funzione permanente in un contesto di crescita della genitorialità.

Per un servizio contribuire alla promozione del diritto dell'infanzia significa ritenere i bambini soggetti di diritto, considerando il loro sviluppo e la loro crescita un valore per l'intera comunità, assumendosi la responsabilità consapevole di accompagnarli nella conquista della cittadinanza attiva.

Nella sua funzione educativa il nido è, inoltre, elemento e risorsa della rete sociale del territorio configurandosi non solo come agenzia educativa ma come servizio di continuità, permettendo gli scambi e ricercando l'integrazione con le altre agenzie educative sociali e sanitarie, con il progetto "Crescere insieme" e in specifico con la scuola dell'infanzia.

Attraverso il servizio viene offerta, alla famiglia e alla donna in particolare, pari opportunità di accesso al lavoro e alla vita professionale. (dalla Carta dei Servizi Asilo Nido il Germoglio).

Art. 3 Struttura

Presso l'Asilo Nido potranno funzionare una o più sezioni in relazione alla disponibilità dei posti. La capacità ricettiva dell'Asilo Nido comunale è pari a n. 40 posti, elevabili fino al 20% ai sensi dell'art.8, 2° comma, della L. R. 32/1990. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ampliare il numero dei posti disponibili anche attraverso il convenzionamento con strutture private.

Art. 4 Comitato di Partecipazione

Presso l'Asilo Nido è istituito il Comitato di Partecipazione nominato dal SINDACO nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 12 della Legge Regionale 23.4.90 n. 32. Il Comitato di Partecipazione, dura in carica tre anni, ed è composto da:

- a) tre rappresentanti dell'Amministrazione, di cui uno scelto tra i nomi proposti dai gruppi di minoranza rappresentati in Consiglio Comunale;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, e da un rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa;

- c) un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio comunale qualora vengano presentate al Comune delle candidature proposte dalle formazioni stesse

Il Comitato di Partecipazione elegge nella prima seduta nel suo seno il Presidente fra i rappresentanti di cui alla lettera a), b) e d), con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa.

I rappresentanti dei genitori che frequentano l'asilo, vengono eletti da tutti i genitori dei bambini iscritti con regolari elezioni indette dal Presidente, previa comunicazione alle famiglie della data fissata per le elezioni stesse. Le candidature dovranno essere presentate entro due giorni antecedenti le elezioni, presso l'asilo nido. Il rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa viene eletto con le stesse modalità sopra elencate, da tutti i genitori in lista d'attesa.

I rappresentanti dei genitori possono restare in carica fino ad un massimo di tre mesi dopo che i rispettivi figli avranno cessato di frequentare l'Asilo Nido; entro tale periodo si dovrà provvedere alla loro surrogazione.

Tutti i membri del Comitato di Partecipazione entrano in funzione dalla data della nomina.

Tutti i membri del Comitato di Partecipazione, tranne quelli dichiarati decaduti, resteranno in carica finché il Sindaco non avrà provveduto alla surroga.

Art. 5

Modalità di riunione del Comitato di Partecipazione

Il Comitato di Partecipazione é presieduto dal Presidente nel rispetto di quanto previsto dell'art. 12 della Legge Regionale 23.4.90 n. 32.

Le convocazioni per la partecipazione alle riunioni del Comitato di partecipazione, dovranno pervenire alle persone interessate, almeno 5 giorni prima della riunione stessa.

Il Comitato si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno e si può riunire in via straordinaria, per disposizioni del Presidente o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.

Alle sedute del Comitato di Partecipazione, partecipa la Coordinatrice dell'Asilo Nido, senza diritto di voto. Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

Il verbale relativo alle riunioni, viene redatto da un segretario nominato dal Presidente, tra i membri del Comitato di partecipazione.

Copia di detto verbale dovrà essere trasmessa entro 15 giorni dalla riunione all'Ufficio Servizi Sociali del Comune. Possono partecipare, se espressamente invitati, i genitori e gli operatori dell'Asilo Nido.

Art.6

Attribuzioni del Comitato di Partecipazione dell'Asilo Nido

Il Comitato di partecipazione esprime pareri e formula proposte facoltative e non vincolanti inerenti gli argomenti attinenti l'Asilo Nido. In particolare spetta al Comitato di Partecipazione:

a) Esprimere parere sulle graduatorie formulate dagli uffici competenti, redatte in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento.

b) Prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido.

c) Formulare proposte ed esprimere parere consultivo sull'elaborazione dei piani, dei programmi, degli indirizzi educativi e organizzativi del Comune in materia di prima infanzia, senza interferire nella programmazione del Comune stesso;

d) Promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie ed alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino.

e) Partecipare e condividere all'elaborazione dei piani di sviluppo e iniziative territoriali e comunali relative all'area infanzia.

f) Proporre eventuali modifiche al presente regolamento che dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 7 Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è convocata dal Presidente del Comitato di Partecipazione o su richiesta di almeno 1/3 dei genitori. Possono essere invitati: personale dell'Asilo Nido, Ufficio Servizi Sociali e Amministratori.

Art. 8 Apertura dell'Asilo Nido e ricezione

L'Asilo Nido inizia la propria attività il 1° settembre e termina il 30 giugno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di organizzare per il mese di luglio il progetto "Estate al Nido" da attivarsi sulla base delle richieste inoltrate dai genitori dei bambini frequentanti. L'Asilo Nido funziona dal Lunedì al Venerdì, dalle 7.30 alle 16.00, con possibilità di prolungamento dell'orario.

L'orario di apertura dell'Asilo Nido viene così definito:

- Tempo normale dalle 7.30 alle 16.00;
- Part-time dalle 7.30 alle 13.00;
- Tempo prolungato dalle 7.30 alle 17.30.

Osserverà un periodo di chiusura a Natale, a Pasqua e nel periodo estivo. L'Amministrazione Comunale, sentito il Comitato di Partecipazione, potrà con proprio provvedimento apportare modifiche al calendario annuale che verrà comunicato ai genitori nel mese di settembre dell'anno educativo in corso.

La scelta dell'orario effettuata dai genitori dovrà essere comunicata all'Ufficio Servizi Sociali al momento dell'ammissione ed all'inizio di ogni anno educativo. Tale scelta è da ritenersi vincolante per tutto l'anno educativo. L'eventuale prolungamento o riduzione dell'orario, sarà valutato ed eventualmente autorizzato nel rispetto degli standard regionali vigenti e compatibilmente con l'assetto organizzativo della struttura.

Il prolungamento dell'orario dovrà essere comprovato da esigenze di lavoro documentate mediante autocertificazione. L'autocertificazione dovrà specificare l'orario di lavoro, il luogo di lavoro e le motivazioni che non consentono ad entrambi i genitori di ritirare il proprio figlio entro il normale orario di funzionamento. Tale deroga all'orario non potrà essere concessa ai bambini al di sotto di un anno d'età

La Coordinatrice sentito il parere del Comitato di Partecipazione e del collegio educatori, si riserva di attivare il prolungamento di orario qualora le richieste non siano inferiori a 8 bambini.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la patria potestà dei genitori, o di persona maggiorenne appositamente incaricata, avvisando il personale del nido.

Il Comitato di Partecipazione, su segnalazione delle educatrici, si riserva di inoltrare un richiamo scritto alla famiglia nei casi di mancato rispetto dell'orario di entrata e uscita in via continuativa.

Le domande di ammissione saranno raccolte dall'Ufficio Servizi Sociali, ordinariamente nel mese di maggio di ogni anno, demandando al Dirigente l'adozione di apposito atto per l'eventuale variazione del mese di raccolta delle domande.

Art. 9

Articolazione delle attività

Il nido si articola ed opera in piccoli gruppi nel rispetto dei rapporti numerici previsti da legge. Tali gruppi vengono costituiti tenendo conto dell'età e delle caratteristiche emotive, sociali, cognitive e motorie di ognuno, con la possibilità di essere modificati nel corso dell'anno in base allo sviluppo psicomotorio individuale.

Le fasce di suddivisione dei gruppi sono due e precisamente:

sezione piccoli	Da 03 a 12 mesi
sezione medi/grandi	Da 12 a 36 mesi

Sulla base della programmazione educativa annuale saranno previsti momenti di intersezione 3-36 mesi.

Tali gruppi svolgeranno la propria attività con le seguenti articolazioni:

- accoglimento dei bambini;
- attività di gruppo secondo la
- programmazione educativo-didattica, compreso il momento del pasto;
- riposo dei bambini;
- ripresa delle attività di gruppo;
- uscita dei bambini dal nido.

Art. 10

Refezione

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono fissati dall'Azienda U.L.S.S.

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini, per esigenze cliniche.

Saranno garantiti alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto a favore di bimbi (per casi particolari che riguardano propriamente le sfere personali), su precise istanze, corredate dalla coordinatrice ed approvate dal settore Servizi Sociali, senza intaccare i principi di parità ed equità.

Qualora gli alimenti sostitutivi non dovessero rientrare nelle tabelle dietetiche, il settore Servizi Sociali dovrà provvedere a far integrare la retta per la copertura della spesa, in quanto trattasi di servizi esclusivamente a domanda individuale.

Art. 11

Domanda di ammissione

L'Amministrazione Comunale potrà stabilire le modalità ed il termine entro cui devono essere presentate le domande di iscrizione al servizio asilo nido, in deroga a quanto previsto dall'art. 8.

All'atto di ammissione il bambino deve essere in possesso dei requisiti richiesti al momento dell'iscrizione come previsto dalla normativa vigente.

Tutti i bambini già frequentanti vengono automaticamente ammessi all'anno educativo successivo.

Qualora i posti disponibili non venissero coperti dalle richieste pervenute alla data di scadenza del bando annuale, si potranno accogliere ulteriori domande durante l'anno che andranno a copertura dei posti resesi disponibili e non coperti dalla lista di attesa dalla graduatoria annuale.

Art. 12

Criteri di ammissione

Nel caso in cui le richieste di accoglimento eccedano il numero dei posti disponibili, sarà redatta una graduatoria di ammissione secondo i criteri di priorità di seguito indicati, fermo restando che la priorità di inserimento verrà data ai residenti intendendo come tali i nuclei familiari con almeno uno dei genitori ed il figlio richiedente il servizio residenti nel Comune di Bussolengo.

	Tipologia	Descrizione	Punti	Modalità Documentazione richiesta
--	------------------	--------------------	--------------	--

PRIORITA' CASISTICA SOCIALE				
	CASI SOCIALI: nucleo familiare in gravi difficoltà o impedimento nei suoi compiti di assistenza ed educazione	Valutazione dell'Assistente Sociale settore età evolutiva (con documentazione)	Priorità	Relazione congiunta Assistente Sociale e Responsabile del Settore
	Bambino svantaggiato (ritardo psicomotorio)	Valutazione dell'Assistente Sociale settore età evolutiva accompagnata da documentazione medica	Priorità	Relazione congiunta Assistente Sociale e Responsabile del Settori
	Iscrizioni di bambini portatori di handicap, certificati dal competente Servizio dell'Azienda ULSS o dal Pediatra		Priorità	Certificazione medico - sanitaria
	Tipologia	Descrizione	Punti	Modalità Documentazione richiesta
SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE				
	GENITORE UNICO: assenza di figura paterna o materna per decesso, non riconoscimento. Separazione legale, stato di detenzione, emigrati all'estero		20 5	Autocertificazione
	(CONVIVENTI BISOGNI DI ASSISTENZA): presenza nel nucleo di parenti con invalidità civile superiore al 67% ovvero invalido di guerra, invalido civile di guerra e per servizio, collocato nella III, IV e V categoria di cui al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834.	Inserire genitore studente	10	Certificato rilasciato dalla Competente autorità Sanitaria.
SITUAZIONE FIGLI				
	Presenza nel nucleo familiare di minore/i in età prescolare oltre al richiedente		2	Dichiarazione sostitutiva di certificazione
	Iscrizione bambini gemelli (due) non cumulabili con sopra.		3	Dichiarazione sostitutiva di certificazione
	Iscrizione bambini gemelli (tre) non cumulabili con sopra.		4	Dichiarazione sostitutiva di certificazione

	Presenza di figli già frequentanti lo stesso asilo nido nell'anno di riferimento della domanda d'iscrizione, purché i genitori svolgano entrambi attività lavorativa.		3	Dichiarazione sostitutiva di certificazione
	Iscrizione del minore già collocato in lista d'attesa nell'anno precedente, purché non abbia rinunciato alla frequenza.		2	Dichiarazione sostitutiva di certificazione
RESIDENZA DI ALMENO UN GENITORE				
	Residenza nel Comune oltre 5 anni e fino ai 15		2	
	Oltre i 15 anni		5	
POSIZIONE LAVORATIVA GENITORI				
	Lavoratore dipendente part - time (fino a 18 ore settimanali per almeno 9 mesi all'anno) e altri contratti precari		5	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
	Lavoratore dipendente tempo pieno (oltre 18 ore settimanali per almeno 9 mesi all'anno)		12	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
	Iscritto nelle liste di mobilità/cassa integrazione		5	Dichiarazione sostitutiva di certificazione
	Lavoratore autonomo		7	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
	Studente lavoratore in regolare corso di studio		4	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
Nelle famiglie monoparentali, il punteggio relativo alla posizione lavorativa verrà raddoppiato.				

La somma del punteggio, ottenuto applicando i criteri della tabella di cui sopra, verrà moltiplicata per il corrispondente fattore determinato in rapporto alle fasce ISEE di cui alla successiva tabella.

Tabella fattori in base all'ISEE

ISEE DA euro	A euro	FATTORE
0,00	6.000,00	1,00
6.000,01	9.000,00	0,95
9.000,01	12.000,00	0,90
12.000,01	15.000,00	0,85
15.000,01	19.000,00	0,80
19.000,01	24.000,00	0,75
Oltre 24.000,01		0,70

Nel caso di mancata presentazione della dichiarazione ISEE il punteggio totale verrà ridotto della metà e la tariffa da applicare sarà quella massima determinata annualmente dalla giunta. Nel caso di punteggio ex equo tra più domande verrà data priorità a quella con valore ISEE più basso.

Ai fini della tutela del legame familiare, se almeno uno dei figli gemelli è ammesso all'asilo nido, viene garantito l'inserimento anche degli altri fratelli gemelli compatibilmente con la capacità ricettiva autorizzata.

Coloro che al momento di presentazione della domanda di inserimento presentano come indicatore Ise un importo inferiore alla quota minima della retta moltiplicata per 11 (mesi di apertura del servizio), saranno ammessi con riserva previa valutazione della commissione di cui all'art. 13.

La graduatoria così formulata, sarà sottoposta al parere del Comitato di Partecipazione e successivamente approvata dal dirigente e pubblicata entro il 1° luglio.

Eventuali casi sociali potranno essere inseriti in graduatoria in qualsiasi periodo dell'anno con le modalità previste nella tabella di cui sopra.

Art.13

Commissione Valutazione Casistica Sociale

Per la valutazione dei criteri di priorità di cui all'art. 12, per l'accesso al servizio è istituita un'apposita Commissione Valutazione Casistica Sociale composta dai seguenti membri:

- Responsabile del Settore Politiche Giovanili e Sociali
- Coordinatrice Asilo Nido Comunale
- Assistente Sociale

Sarà compito della Commissione valutare che sussistano le condizioni per l'accesso prioritario al servizio Nido ed allo scopo potranno essere invitati a dare ulteriori spiegazioni gli operatori sociali di riferimento dei singoli casi. L'ammissione sarà determinata con provvedimento del Dirigente dell'Area competente del servizio Asilo Nido.

Art.14

Ammissione e dimissione dei bambini

Hanno titolo all'ammissione all'Asilo Nido dal 1 Settembre, i bambini di età superiore ai 3 mesi ed inferiore ai 3 anni, facendo riferimento per il calcolo dell'età la data di inizio dell'anno educativo di ogni anno.

Il Servizio Comunale competente può consentire l'ammissione di bambini di età inferiore a 3 mesi, o superiore ai 3 anni nei casi di necessità certificata dai Servizi Sociali del Comune sentiti i pareri del Coordinatore e del Comitato di Partecipazione.

Ad avvenuta esposizione della graduatoria all'albo comunale e nelle altre forme di pubblicizzazione previste per legge, i genitori dei bambini beneficiari dell'inserimento al nido dovranno confermare all'ufficio preposto l'accettazione entro 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena decadenza del diritto. Eventuali altri posti che potrebbero rendersi disponibili per rinunce o mancata presa visione nei termini succitati, verranno comunicati dall'ufficio asilo nido alle famiglie nel rispetto della graduatoria. Le famiglie a loro volta dovranno entro 2 giorni dalla data di comunicazione del posto resosi disponibile comunicare per iscritto la propria decisione di accettazione o rinuncia. Trascorso tale termine si ritiene la famiglia rinunciataria al diritto di inserimento del figlio al nido.

All'atto dell'ammissione il bambino deve essere in possesso di tutti i certificati richiesti dall'Ufficio Servizi Sociali.

Per i bambini frequentanti il Servizio Asilo Nido che compiranno il terzo anno di età entro il periodo per il quale può essere ammessa l'iscrizione alla scuola dell'Infanzia, secondo la vigente normativa, è prevista la facoltà dei genitori di scegliere se dimettere il figlio o fargli continuare la frequenza al nido fino al periodo di chiusura estiva.

Tale scelta va comunicata all'Ufficio Servizi Sociali specificando nella comunicazione scritta la data di dimissione.

Sono motivo di dimissioni anticipate:

- L'assenza per oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie infettive o al periodo di ferie della famiglia;
- Il mancato versamento non motivato della retta nei termini fissati dalla Giunta Comunale.
- Il termine ultimo per la dimissione dei bambini è fissato per il giorno 25 di ogni mese. In caso di richiesta di dimissioni dopo tale data, l'utente è tenuto al versamento della retta del mese successivo.

Art.15

Definizione della tariffa minima e della tariffa intera

L'Amministrazione Comunale, tenuto conto del costo medio per iscritto, determina annualmente la tariffa minima e massima in relazione alla tipologia del servizio richiesto.

L'importo annuo relativo alla tariffa intera non potrà superare il costo del servizio, dedotto dall'eventuale contributo in conto gestione erogato dalla regione.

Le tariffe saranno differenziate in base alla tipologia dell'orario del servizio richiesto come sotto evidenziato:

- Asilo Nido a tempo normale (fino alle ore 16.00).
- Asilo Nido part-time (fino alle ore 13.00).
- Prolungamento orario pomeridiano (fino alle ore 17.30).

Art.16

Limiti e determinazione delle tariffe

La modalità di compartecipazione alla spesa del servizio Asilo Nido è determinata sulla base della situazione socio-economica mediante la presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica contenente l'Indicazione della Situazione Economica Equivalente (ISEE) ai sensi della normativa vigente al momento della presentazione della domanda, con riferimento ai redditi percepiti nell'anno precedente rispetto l'anno educativo per cui si chiede l'iscrizione, anche con eventuale controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Compete all'Amministrazione Comunale, in qualità di ente erogatore di prestazioni sociali agevolate ed in virtù della facoltà data dalla normativa vigente, di individuare con successivi provvedimenti amministrativi il limite minimo dell'ISEE al di sotto del quale si applica la retta minima ed il limite massimo al di sopra del quale si applica la retta massima.

Viene data facoltà alla Giunta Comunale di adottare, con apposito provvedimento, tariffe agevolate in applicazione dello strumento denominato "Fattore Famiglia".

Compete alla Giunta Comunale la determinazione della quota fissa mensile da porre a carico dei bambini frequentanti il tempo prolungato, ad integrazione della retta calcolata con il Fattore Famiglia.

Art.17

Agevolazioni tariffarie

In considerazione della funzione sociale e di supporto alla famiglia, per consentire pari opportunità del servizio Asilo Nido, la tariffa determinata è intesa come quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio parte del quale rimane a carico del Comune. Per particolari casi debitamente certificati dall'Assistente Sociale l'Amministrazione Comunale può concedere agevolazioni tariffarie o esoneri dal pagamento della retta. Nell'ambito dell'esame delle domande di iscrizione da parte dei funzionari preposti, al cittadino potranno essere richieste informazioni aggiuntive ad integrazione della domanda stessa.

Art.18

Riduzioni e modalità di pagamento

L'importo della retta dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale entro i primi 10 (dieci) giorni del mese successivo a quello frequentato. In caso di mancato versamento della retta può essere revocata l'ammissione del bambino, salvo il diritto di riscuotere la retta non versata, con gli interessi legali in corso.

In caso di assenza:

- pari o superiore ad un mese consecutivo per motivi di salute, verrà praticata una riduzione del 25% di una mensilità;
- pari o superiore ai 14 giorni consecutivi la riduzione della retta sarà del 10%.

Non possono essere conteggiati quali giorni di malattia, ai fini della riduzione della retta, i periodi di chiusura dell'Asilo Nido per le festività Pasquali e Natalizie.

La riduzione sarà applicata sulla rata mensile successiva previa richiesta scritta da inoltrare alla Coordinatrice corredata di certificato medico attestante il periodo di assenza per malattia.

La tariffa a carico di eventuali altri figli frequentanti contemporaneamente l'asilo nido viene confermata nella misura del 50% della tariffa determinata con la modalità di cui al presente regolamento, e comunque non potrà essere inferiore alla tariffa minima determinata dall'Amministrazione Comunale, ad eccezione dei casi sociali.

Art 19 Operatori Asilo Nido e loro funzioni

Il personale dell'Asilo Nido è inquadrato nei ruoli del personale del Comune; esso è tratto dal personale comunale o è assunto con pubblico concorso per titoli o per titoli ed esami.

Il Personale si distingue in:

- Personale con funzioni di coordinamento.
- Personale addetto alla funzione educativa.
- Personale addetto ai servizi.
- Personale Amministrativo.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati nella dotazione organica secondo le norme previste dalla legge regionale 23.4.90 n.32, nonché nei contratti nazionali di lavoro.

Qualora all'interno dell'Asilo Nido fossero presenti bambini portatori di handicap, sarà prevista la presenza di uno o più operatori socio-educativi in appoggio all'attività delle educatrici del Nido stesso per il periodo necessario.

Art. 20 Compiti della coordinatrice

L'ente garantisce la figura che svolge la funzione di coordinamento pedagogico del servizio con la presenza della coordinatrice, la quale è responsabile del funzionamento dell'Asilo Nido e ne risponde verso l'Amministrazione Comunale.

La coordinatrice dovrà esercitare le seguenti funzioni :

- indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente;
- promozione della qualità del servizio;
- monitoraggio e documentazione delle esperienze;
- sperimentazione di soluzioni innovative;
- raccordo tra i servizi educativi sociali e sanitari;
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni legislative in materia di sicurezza;
- collaborazione ,con il comitato di partecipazione, con le famiglie e la comunità locale, anche ai fini di promuovere la cultura della prima infanzia.

La Coordinatrice, proprio perché partecipa alla vita quotidiana del nido, può realmente mediare, aiutare e sostenere gli operatori; nella sua figura professionale rappresenta lo stile educativo del nido stesso.

Art. 21

Compiti del personale educativo.

Il ruolo di questa figura professionale riflette una particolare complessità in merito alle competenze e ai soggetti con cui entra in relazione.

Rientra nei compiti dell'educatrice partecipare alla gestione sociale del servizio collaborando attivamente con il collegio del personale e nominando una sua rappresentanza nel Comitato di Partecipazione. Questa collaborazione presuppone che il personale educativo sia impegnato in un lavoro di continua riflessione rispetto al progetto pedagogico, di costante programmazione e progettazione delle attività didattiche, nonché di conduzione, osservazione, documentazione e valutazione di specifici interventi educativi e di proposte di gioco rivolte al bambino e al gruppo.

Il personale educativo del nido cura e mantiene il dialogo con le famiglie, nel quotidiano, attraverso incontri di sezione, colloqui individuali.

Art. 22

Compiti del personale addetto ai servizi

Il personale addetto ai servizi è responsabile della cura, della pulizia e del riordino degli spazi, degli arredi e dei materiali, deve assicurare un ambiente confortevole ed adatto a garantire il rifornimento di tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione e il riposo dei bambini.

Il personale viene coinvolto nel progetto educativo del nido poiché la sua attività si svolge a stretto contatto con i bambini ed in totale integrazione con il lavoro degli educatori, che a loro volta possono trovare nel personale addetto ai servizi un valido sostegno, contribuendo alla realizzazione di un clima di accoglienza nel rapporto con i bambini, le famiglie, le educatrici contribuendo alla realizzazione degli obiettivi del servizio.

Art. 23

Qualificazione e aggiornamento del personale e gestione sociale

Il personale in servizio presso l'Asilo Nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di aggiornamento. L'Amministrazione Comunale promuoverà corsi di formazione e di aggiornamento professionale, compatibilmente con le risorse finanziarie.

Art. 24

Orario di lavoro

L'orario giornaliero del personale sarà fissato dall'Amministrazione Comunale tenendo conto dell'orario di funzionamento dell'Asilo Nido, delle esigenze di servizio e del contratto nazionale di lavoro.

Art. 25

Supplenza del personale

Alla sostituzione del personale addetto ai servizi ausiliari, assente per qualsiasi motivo, provvede l'Ufficio Personale, su indicazione della coordinatrice dell'asilo nido, per il tempo strettamente necessario, in base a graduatorie appositamente redatte o ad incarichi di sostituzione dati al terzo settore.

Per il personale educativo la Coordinatrice provvede, alla sostituzione, in base a graduatorie appositamente redatte ed approvate, nel rispetto degli standard regionali. Nel caso di assenza della coordinatrice per periodi più o meno lunghi verrà nominata una figura supplente scelta tra gli operatori educativi in servizio.

Art. 26
Norme generali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, nell'ambito dei compiti del personale, si fa riferimento alle disposizioni del regolamento generale del personale del Comune di Bussolengo e ad altre norme che regolano la materia dei servizi all'infanzia.

