## COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

 (Prov. di Ascoli Piceno)

Cap. 63068 Tel. 0736-828015 Fax 828002

Cod. Fisc. 80000490443 Part. IVA 00430550442

PEC : com.montalto.ap@emarche.it

E mail : comune@comune.montaltodellemarche.ap.it

*Approvato con*

 *deliberazione consiliare*

 *n. … del ………..*

# REGOLAMENTO

### NIDO D’INFANZIA

INDICE

Art. 1 - Definizione e finalità generali

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Art. 3 - Modalità di iscrizione

Art. 4 - Graduatoria delle domande

Art. 5 - Ammissioni e inserimenti

Art. 6 - Ambientamento

Art. 7 - Posti disponibili

Art. 8 - Partecipazione dei Genitori

Art. 9 - Comitato di partecipazione : Composizione e funzionamento

Art. 10 - Articolazione in sezioni

Art. 11 - Interventi con personale di assistenza all’autonomia

Art. 12 - Orario di apertura - Calendario scolastico

Art. 13 - Orario di ingresso – Assenze

Art. 14 - Informazioni sanitarie e obblighi

Art. 15 - Alimentazione

Art. 16 - Vigilanza igienico-sanitaria

Art. 17 - Raccordo con il territorio

Art. 18 - Figure Professionali

Art. 19 - Personale Addetto ai Servizi

Art. 20 - Ispezioni

Art. 21 - Tariffa

Art. 22 - Norme finali, transitorie e di rinvio

**Art. 1**

**(Definizione e finalità generali)**

1. Ai sensi dell’art. 7 c. 1 della L.R. 9/03 il Nido d’infanzia è un servizio educativo che ha la funzione di promuovere il benessere psicofisico dei bambini, favorirne lo sviluppo delle competenze e abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere e affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.
2. Il Nido facilita anche la partecipazione delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori.
3. Il Nido promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l’ambiente sociale, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell’infanzia, secondo progetti pedagogici integrati.
4. Il Nido favorisce inoltre la prevenzione di ogni forma di emarginazione, anche attraverso un’opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l’inserimento dei bambini che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.
5. Per far fronte alla crescente domanda di servizi educativi per i bambini al di sotto dei tre anni di età potranno essere attivati progetti tesi all’ampliamento qualificato dell’offerta formativa rivolta ai bambini dai 24 ai 36 mesi di età , anche mediante la realizzazione di iniziative sperimentali improntate a criteri di qualità pedagogica , flessibilità , rispondenza alle caratteristiche della specifica fascia di età .

**Art. 2**

**(Requisiti di ammissione)**

1. Al Nido possono essere ammessi i bambini dal 3° mese di vita sino al compimento del 3° anno di età.
2. Il bambino che compie i tre anni durante l’anno scolastico può frequentare il Nido fino al termine dello stesso

Art. 3

(Modalità di iscrizione)

1. Per l’ammissione al Nido deve essere presentata un’apposita domanda, in carta semplice, all’Ufficio Servizi Sociali del Comune, come da facsimile predisposto da tale Ufficio.
2. La domanda deve essere presentata da uno dei genitori del bambino.
3. Il richiedente, se vuole usufruire del punteggio derivante dalla valutazione della situazione economica, deve presentare, oltre alla domanda, l’attestazione ISEE.
4. Fatto salvo quanto indicato al successivo comma 5, le domande possono essere presentate in qualsiasi periodo dell’anno, secondo modalità indicate dal Responsabile del servizio competente.
5. Per essere inseriti nella graduatoria valida per l’ammissione che inizia nel mese di settembre, la domanda deve essere presentata entro il 20 giugno dello stesso anno (ciò vale anche per le domande che l’anno precedente, erano in lista d’attesa).
6. Per i bambini che già frequentano il Nido, l'iscrizione all'anno successivo viene rinnovata automaticamente. Viene comunque richiesta la compilazione del modello di domanda per avere aggiornati i dati e le informazioni necessarie alla gestione.

Art. 4

(Graduatoria delle domande)

1. La graduatoria delle domande di ammissione al Nido, dopo l’istruttoria dell’Ufficio Servizi Sociali, viene approvata dallo stesso Responsabile del servizio area amministrativa, sulla base dei seguenti criteri (priorità e punteggi).

Ammissione con priorità assoluta:

* Bambini già frequentanti nell’anno precedente (indipendentemente dalla residenza), ancora in età utile;
* Bambini con handicap o grave disagio socio-psicologico ed economico del nucleo familiare
(certificazione richiesta: certificazione specialistica e/o segnalazione da parte della ASL – servizi socio/sanitari e/o altri presidi socio-sanitari territoriali)
* Condizione di orfano di uno o entrambi i genitori
(certificazione richiesta: dichiarazione del genitore o di chi ne fa le veci)

Punteggi assegnati

Punteggio complessivo 60 punti così ripartiti:

* + per particolari situazioni familiari massimo 20 punti;
	+ per il numero dei figli massimo 10 punti;
	+ per l'impegno lavorativo dei genitori massimo 15 punti;
	+ per la situazione economica massimo 15 punti.

Punteggi in base a particolari situazioni del nucleo familiare

|  |  |
| --- | --- |
| Nucleo familiare senza alcun sostegno parentale, i bambini che appartengono a famiglie con ridotta presenza delle funzioni genitoriali (bambini che appartengono a famiglie in cui uno dei genitori sia affetto da una grave malattia; bambini orfani anche di un solo genitore; bambini figli di genitori divorziati ; bambini che appartengono, comunque, a famiglie monoparentali, in cui, cioè, i genitori, pur essendo entrambi viventi, non convivono nemmeno “di fatto” e non sono legati da matrimonio).(certificazione richiesta: autocertificazione, dichiarazione del genitore, degli estremi della sentenza di separazione o divorzio, passibile di verifica e controllo da parte comunale) | Sino ad un massimo di punti 20 |

Punteggi in base al numero dei figli componenti il nucleo familiare

|  |  |
| --- | --- |
| 2 figli | Punti 3 |
| 3 figli | Punti 5 |
| 4 figli | Punti 7 |
| più di 4 figli | Punti 9 |
| iscrizione di figli gemelli | 1 Punto in più |

(certificazione richiesta: autocertificazione dello stato di famiglia)

Punteggi in base alle condizioni di lavoro dei genitori all’interno del nucleo familiare

|  |  |
| --- | --- |
| Genitori entrambi lavoratori a tempo pieno(1) | Punti 15 |
| Genitori di cui uno lavoratore a tempo pieno e l’altro a tempo parziale (orario pari o superiore alle 20 ore )(1) | Punti 12 |
| Genitori di cui uno lavoratore a tempo pieno e l’altro a tempo parziale o lavoratore precario (orario inferiore alle 20 ore) (1) | Punti 10 |
| Genitori entrambi lavoratori a tempo parziale o lavoratori precari (orario inferiore alle 20 ore ) (1) | Punti 8 |
| Genitori di cui uno lavoratore (tempo pieno, parziale o precario) e l’altro non occupato | Punti 5 |
| Genitori studenti non lavoratori(2) | Punti 5 |
| Genitori entrambi non occupati | Punti 3 |

(1) documentazione richiesta : autocertificazione orario di lavoro

(2) documentazione richiesta : autocertificazione dell’iscrizione ad un corso regolare di studio con menzione degli esami sostenuti

Punteggi in base alle condizioni di reddito dei genitori

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reddito ISE fino a | 12.000,00 Euro | Punti 15 |
| Reddito ISE compreso tra | 12.000,01  | e | 17.000,00 Euro | Punti 10 |
| Reddito ISE compreso tra | 17.000,01 | e | 22.000,00  | Punti 6 |
| Reddito ISE compreso tra | 22.000,01 | e | 27.000,00 | Punti 4 |
| Reddito ISE compreso tra | 27.000,01 | e | 32.000,00 | Punti 2 |

A parità di punteggio, ha la precedenza in graduatoria il bambino che appartiene alla famiglia con ISEE più basso.

Art. 5

(Ammissioni e inserimenti)

1. In base al numero dei posti disponibili, il Responsabile dell’area amministrativa approva le ammissioni delle nuove domande seguendo l’ordine della graduatoria.
2. Fatto salvo quanto indicato al successivo comma 3, i bambini di famiglie non residenti a Montalto delle Marche possono essere ammessi solo se, dopo aver accolto tutte le domande delle famiglie residenti in questo Comune , restano ancora posti disponibili.
3. Ritenendo prioritario assicurare la continuità del progetto educativo, si specifica che anche con riferimento ai bambini delle famiglie non residenti a Montalto delle Marche vige il criterio della ammissione con priorità assoluta di cui al precedente articolo 4, relativo al fatto di aver frequentato, nell'anno precedente, nel caso in cui sia ancora in età utile;
4. Gli inserimenti iniziano, di norma, nei mesi di settembre e febbraio.
5. I bambini in lista d’attesa sono ammessi nel corso dell’anno solo se ci sono posti disponibili.
6. L’ammissione del bambino al Nido è comunicata alla famiglia dal competente Ufficio comunale.
7. I genitori dei bambini ammessi al Nido devono consegnare al personale del Nido o all’Ufficio Servizi Sociali, prima dell’inserimento:
	1. il certificato di vaccinazione del bambino o copia del libretto di vaccinazione;
	2. un certificato medico da cui risulti che il bambino può frequentare una comunità;
	3. la documentazione richiesta dall’Ufficio Servizi Sociali per comprovare le situazioni dichiarate nella domanda di ammissione al Nido;
	4. ogni altro certificato o documento ritenuto utile;

Art. 6

**(Ambientamento)**

1. L'ambientamento al nido è un momento delicato sia per il bambino che per il genitore, perchè segna il primo ingresso nell'istituzione educativa ed è perciò necessario che avvenga in maniera graduale. Tale momento è preceduto dall'assemblea, come primo momento collegiale conoscitivo di presentazione del servizio e dal colloquio individuale dei genitori con le educatrici di riferimento per la presentazione del bambino. Durante il colloquio individuale, il genitore riceve dalle educatrici materiale informativo sul funzionamento e organizzazione del servizio educativo (Regolamento, Infomative varie alle famiglie, Calendario di funzionamento annuale, Menù, diverse liberatorie), il genitore viene invitato altresì, a fornire informazioni sul/la bambino/a che verranno trascritte sul questionario dell’ambientamento, informazioni volte a favorire lo stesso inserimento.

2. Le strategie che vengono messe in atto durante l'ambientamento sono identificabili in:

* inserimento individuale-scaglionato,
* gradualità di permanenza,
* presenza in sezione dello stesso genitore o figura familiare di riferimento concordata con l'educatrice del gruppo-sezione,
* predisposizione di un ambiente accogliente.

Art. 7

**(Posti disponibili )**

1. La capacità di accoglienza della struttura è di n. 20 bambini.

Art. 8

**(Partecipazione dei genitori )**

|  |
| --- |
| 1. La partecipazione è una metodologia di sviluppo fondamentale per il corretto funzionamento dei servizi 0-3 comunali ed è finalizzata a promuovere la corresponsabilità e la cooperazione educativa tra genitori e operatori del servizio stesso .La partecipazione inizia ad essere garantita già dal semplice colloquio con il genitore e si protrae con occasioni informali come laboratori, feste, all’individuazione di sedi e momenti di confronto come assemblee, incontri di sezione, in cui la partecipazione attiva dei genitori alla vita del nido si esprime in un’ottica di continuità educativa attraverso momenti di scambio e di riflessione condivisa in seno alla programmazione educativa, così come specificato all’interno della carta dei servizi. In particolare grazie alle nuove tecnologie quali social-network, il progetto realizzato, permette di creare sinergie tra i familiari degli iscritti , il gestore e gli uffici competenti dell’ente.Il momento partecipativo che concorre maggiormente al funzionamento del servizio è il comitato di partecipazione. |

####  Art. 9

 **(Comitato di partecipazione : Composizione e funzionamento )**

1. Il nido d’infanzia persegue i suoi fini istituzionali, avvalendosi della partecipazione attiva e democratica dei genitori e degli operatori con l’istituzione del Comitato di partecipazione.

Il comitato di partecipazione viene eletto ogni anno, entro il mese di novembre, è composto da 2 rappresentanti dei genitori, 2 genitori supplenti, il responsabile- pedagogista, 2 educatrici e da un operatore ausiliario.

Alle riunioni del comitato di partecipazione partecipa il Responsabile dei servizi per l’infanzia comunali .

Le riunioni del Comitato di partecipazione sono valide solo in presenza dei rappresentanti dei genitori in funzione di Presidente e segretario.

L’elezione dei rappresentanti dei genitori avviene a scrutinio segreto fra i genitori che hanno espresso la volontà di candidarsi. Risultano eletti i genitori-candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. I membri del Comitato di Partecipazione che, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive, decadono dall’incarico. In caso di decadenza, rinuncia, o cessazione dei requisiti necessari per essere membro del Comitato subentra il primo dei non eletti o, se necessario, sono indette elezioni suppletive.

Compiti del Comitato :

* eleggere il proprio presidente e segretario durante l’insediamento;
* convocare l’Assemblea generale dei genitori utenti del servizio ai fini della valutazione generale del servizio;
* formulare proposte su attività, opportunità, occasioni di interesse che riguardano il servizio quali portavoce degli interessi collettivi dei genitori del nido.

Il presidente del Comitato di partecipazione insieme al responsabile-pedagogista e alle educatrici o coordinatrici referenti compongono l'Intercomitato che ricopre funzioni propositive e consultive.

#### Art. 10

**(Articolazione in sezioni)**

1. L’Asilo Nido si articola in sezioni, in relazione all'attività dei bambini ed al loro sviluppo.

2. La suddivisione in sezioni dovrà effettuarsi non rigidamente in base all’età, ma tenendo conto del grado di maturazione, delle esigenze e delle abitudini dei bambini interessati.

3. L'attuazione pratica di quanto sopra è di competenza, del personale del nido e Coordinatore Interno e Coordinatore Pedagogico .

**Art. 11**

**(Interventi con personale di assistenza all’autonomia**)

1. Per i bambini con particolari problemi di natura fisica o psicologica, previa segnalazione di un Neuro-psichiatra infantile o UMEE , sarà assicurata assistenza integrativa con idoneo personale all’autonomia.

#### Art. 12

**(Orario di apertura - Calendario scolastico)**

1. L'orario di apertura dell’Asilo Nido ed il calendario scolastico sono fissati dalla Giunta comunale, tenendo conto delle esigenze delle famiglie .

2. Il calendario scolastico deve prevedere l'interruzione per Natale e Pasqua.

3. Le chiusure non previste dal calendario verranno tempestivamente comunicate tramite avviso presso il Nido e comunicazione telefonica per gli assenti.

4. L’apertura del Nido è prevista da settembre a luglio dell’anno successivo.

#### Art. 13

**(Orario di ingresso - Assenze)**

1. I genitori sono tenuti a portare i bambini entro le ore 10,00 e a comunicare anticipatamente e per iscritto i periodi di assenza per motivi di famiglia.

2. Se il periodo di assenza supera i 30 giorni continuativi senza giustificato motivo, l'iscrizione verrà considerata decaduta.

3. In caso di presenza di oltre 10 giorni in un mese, è dovuto il pagamento della tariffa prevista per l'intera mensilità, mentre nel caso si registri una presenza sino a dieci giorni in un mese, è dovuto il pagamento del 60% dell'importo previsto per la rata mensile.

4. Con riferimento alle iscrizioni avvenute nel corso del mese, limitatamente quindi alla mensilità in cui il bambino inizia a frequentare il nido, non trova applicazione quanto disposto al precedente comma 4 e la tariffa dovuta viene determinata in proporzione all’effettiva presenza.

####  Art. 14

**(Informazioni sanitarie e obblighi )**

1. Per l'ammissione ai servizi educativi 0-3 anni i/le bambini/e devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie, consegnando copia del certificato medesimo unitamente al certificato medico, rilasciato dal Pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del servizio educativo.

 Il personale educativo è tenuto a conservare la relativa certificazione di ciascun bambino iscritto, conservandola agli atti della cartella personale del/la bimbo/a.

Il personale educativo non può somministrare farmaci ai bambini, al di fuori dei casi di seguito previsti:

* Patologie croniche con schema terapeutico fisso: il genitore dovrà inoltrare richiesta scritta corredata di certificazione e protocollo di somministrazione del pediatra curante.

Il referente gestore del servizio Nido o suo delegato provvederà a rilasciare apposita autorizzazione.

* Emergenza (crisi convulsive, reazioni allergiche ecc.).

La relativa procedura è la medesima di quella prevista per il precedente caso. Il personale del servizio dovrà in questo caso contattare il servizio di emergenza 118 e seguire le istruzioni impartite dallo stesso.

* In caso di particolari esigenze, sarà il genitore a provvedere alla relativa somministrazione, recandosi al nido, previa richiesta autorizzata con corrispondente certificazione del pediatra.

I genitori devono comunicare tempestivamente all'ufficio preposto e al personale educativo l' eventuale assenza per malattia infettiva diffusiva contratta dal proprio bambino, al fine di consentire presso il servizio educativo interessato l'attuazione sollecita di opportune misure di profilassi.

Per la riammissione del bambino al servizio, dopo un’assenza per malattia non è più necessario il certificato medico del pediatra curante come sancito dalla L.R. 8/2019 art. 43 .

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il/la bambino/a dal servizio educativo affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

* febbre (temperatura superiore a 37,5°),
* diarrea,
* vomito insistente,
* pediculosi accertata dal personale educativo,
* congiuntivite purulenta,
* tosse eccessiva durante il sonno
* esantema ad esordio improvviso.

Per la riammissione al servizio a seguito di tali eventi,

* il genitore dovrà compilare il modulo di autocertificazione in cui dichiara di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal Pediatra curante.

Per motivi di impellenza e a salvaguardia dell'incolumità e tutela della salute dei/lle bambini/e, e per affrontare situazioni di temporanee di emergenza verranno applicate le disposizioni nazionali/regionali sanitarie emanate in materia .

#### Art. 15

**(Alimentazione )**

1. Il menù appositamente studiato dai tecnici dell’alimentazione e validato dall’Asur Area Vasta 5 , assicura la rispondenza agli aspetti fisiologici, di crescita e di salute dei bambini, educa ed indirizza all’assunzione di comportamenti alimentari corretti.

Il menù è stagionale e articolato su quattro settimane, comprende anche prodotti biologici e

viene affisso sulla bacheca del nido.

Nel preliminare incontro, ovvero durante il colloquio individuale il menù verrà consegnato

dalle educatrici ai genitori e nella stessa sede ai genitori verranno richieste informazioni

sulle abitudini alimentari del/la bambino/a che verranno trascritte sul questionario

dell’ambientamento.

Verranno accolte richieste di diete particolari e differenziate dovute sia a motivi di salute,

debitamente certificati (con indicazione di diagnosi, tipo di dieta e durata), che a motivi

etici e/o religiosi.

2. Sarà responsabilità del personale educativo controllare che le diverse disposizioni trovino l'effettiva applicazione.

3. Non è consentito ai genitori di portare ai propri figli viveri di alcun genere, fatta eccezione per il latte in polvere e per altri prodotti alimentari specifici posti a totale carico degli utenti, nel caso in cui siano espressamente autorizzati dal personale educativo, dal pediatra o da altro organo comunale competente ed inoltre nel caso di particolari allergie alimentari. Non può essere concessa l’introduzione dall’esterno di alcun alimento ad uso collettivo per l’insorgenza di tossinfezioni alimentari che potrebbero coinvolgere l’intera collettività infantile. Solo in casi eccezionali, come feste di Natale, di fine anno o compleanni, può essere concessa l’introduzione di alimenti semplici e adatti all’alimentazione dei/lle bambini/e, come semplici dolci (senza farciture, creme, panna, liquori, grassi, ecc.), accompagnati da succhi di frutta sigillati; tali alimenti dovranno essere rigorosamente confezionati in strutture artigianali o industriali, per riuscire a risalire alla loro tracciabilità.

**Art.16**

**(Vigilanza igienico-sanitaria)**

1. La vigilanza igienico-sanitaria sull’Asilo Nido è svolta dalla ASUR Area Vasta 5 .

 **Art.17**

 **(Raccordo con il territorio )**

Il Comune favorisce l’apporto originale del volontariato e dell’Associazionismo nelle loro varie forme a sostegno dei Servizi per l’Infanzia.

La partecipazione delle Associazioni e Organizzazioni di volontariato e dei singoli volontari si realizza sulla base di progetti educativi concordati con i Referenti gestori del Nido e con la competente struttura comunale tenuto conto delle esigenze del servizio e degli utenti.

La Referente Gestore del Nido attua un raccordo istituzionale e di collaborazione operativa tra il nido, e la scuola d’infanzia per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia che persegua l’uguaglianza delle opportunità educative.

In particolare per quanto riguarda il nido e la scuola d’infanzia la continuità educativa viene attuata attraverso gli incontri sistematici, ogni anno educativo, tra le operatrici dei servizi educativi, le visite di conoscenza e familiarizzazione, lo scambio di documentazione e altre iniziative opportunamente programmate.

Tali iniziative dovranno essere regolamentate con apposito Protocollo tra le parti (gestori del Nido e Scuola dell’Infanzia Statale) .

#### Art.18

**(Figure Professionali)**

1. **Gestione e Coordinamento Pedagogico**

La responsabile-pedagogista, responsabile dell'attuazione del progetto educativo dei servizi educativi 0-3 del Nido , individua le linee generali di organizzazione e funzionamento dei servizi educativi 0-3, avvalendosi anche della collaborazione dell'équipe educativa. Inoltre, la stessa è una figura di sistema poichè progetta, programma e verifica la realizzazione di iniziative pedagogiche e di sperimentazione in merito a innovazioni nell'offerta dei servizi e raccorda i servizi educativi 0-3, con gli altri servizi territoriali operanti nel settore socio-educativo, familiare e scolastico. La responsabile-pedagogista propone, programma e coordina la formazione del personale dei servizi educativi 0-3 e supporta la predisposizione della progettazione educativa annuale e il lavoro collegiale delle èquipe educative (convocazioni di collettivi e intercollettivi delle educatrici per mezzo di calendari di rientri mensili).

1. **L'educatore dei servizi educativi 0-3**

L'educatore dei servizi educativi 0-3 (nido d'infanzia) è un operatore qualificato che possiede specifiche conoscenze psico-pedagogiche e competenze sui momenti di cura e di attività educativa relative alla fascia evolutiva 0-3 anni. Nel suo lavoro quotidiano concorre a favorire il processo formativo dei/lle bambini/e di questa specifica fascia di età. L'educatore dei servizi educativi 0-3 promuove le modalità relazionali più adatte a favorire lo sviluppo psico-fisico dei bambini in relazione alle esigenze e alle caratteristiche individuali e in stretta collaborazione con le figure genitoriali. L'educatore ha il compito di instaurare con il gruppo di bambini una relazione individualizzata, privilegiando e favorendo lo sviluppo delle competenze sociali e cognitive attraverso la programmazione e la realizzazione delle attività educative, nella permanente verifica degli obiettivi e dei risultati in team, nelle sedi del collettivo e dell'intercollettivo. L'educatore, al fine di costruire un contesto favorevole che aiuti e stimoli nel bambino l'instaurarsi di relazioni significative con gli altri bambini, con gli adulti, con l'ambiente, mette in atto competenze affettive, relazionali, cognitive, progettuali, frutto anche di una continua e permanente formazione personale e di gruppo. L'educatore estende il proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con la famiglia.

Per assicurare lo svolgimento sistematico delle attività qualificanti sopra specificate, l'orario di servizio dell'educatore è suddiviso tra servizio diretto con i bambini e monte-ore destinato alla formazione e alle attività collegiali attraverso rientri programmati.

Oltre a ciò l'educatore deve provvedere:

a) alla ricezione del bambino curandone l'ispezione igienica;

b) alla riconsegna del bambino;

c) ad avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malore o indisposizione del bambino, operando affinché venga ritirato dal Nido al più presto possibile, a cura dei genitori o di persona autorizzata. In casi di particolare gravità, se si ravvisano obiettivi pericoli per l’integrità del bambino, deve accompagnarlo, con mezzi di pronto soccorso, presso il centro sanitario più vicino avendo cura di assisterlo fino all'arrivo dei genitori, in modo da evitargli ulteriori traumi;

d) alla custodia e alla conservazione dei beni materiali e attrezzature costituenti il patrimonio del Nido;

e) ogni altro adempimento previsto dal capitolato speciale di appalto nonché dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

3 . **La referente del nido**

E' un'educatrice del servizio educativo 0-3 (nido d'infanzia), designata da chi ha la gestione del Servizio , che assolve a ruolo di referente nelle comunicazioni tra nido e il Comune, in costante raccordo con la responsabile-pedagogista . A tale figura saranno attribuite le funzioni di preposto ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. e) del D.lgs n. 81/2008. Verrà designata anche una vice-referente che avrà il compito di collaborare con la referente e di sostituirla in caso di assenza. L'attività di referente non comporta mutamento di posizione giuridica.

La referente del Nido dovrà verificare le presenze settimanali del personale e il registro mensile delle presenze dei bambi, nonché ogni altro adempimento previsto dal capitolato speciale di appalto e dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

4**. La formazione**

E' un diritto-dovere degli operatori, pertanto è necessario promuove annualmente attività di formazione e aggiornamento con la collaborazione di esperti del settore al fine di migliorare la professionalità, arricchire le conoscenze, facilitare una elaborazione attiva, offrire metodologie di osservazione e progettazione educativa, stimolare la progettazione di nuovi interventi e il confronto con le più qualificate esperienze educative nazionali.

#### Art. 19

**( Personale Addetto ai servizi)**

Il servizio mensa è gestito direttamente dal Comune mediante appalto. Fa capo alla ditta aggiudicataria ogni onere per la gestione del servizio in conformità alla normativa igienico sanitaria vigente (presentazione NIA al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, adozione Manuale HACCP,acquisto derrate alimentari, preparazione e la distribuzione dei pasti nel rispetto delle norme igieniche-sanitarie e delle tabelle dietetiche vigenti -menù,…).

Il servizio di pulizia degli ambienti comuni interni ed esterni è assicurato dalla Scuola dell’Infanzia, poiché il nido è ubicato nello stesso plesso. Il riordino e la pulizia dei locali, dei giochi e degli arredi ad uso esclusivo del Nido è effettuato dalla Cooperativa affidataria del servizio, con personale avente la qualifica di assistente.

**Art. 18**

**(Affissione avvisi, prescrizioni e divieti)**

1. Nel Nido non possono essere affissi, da parte del personale in esso operante, avvisi contenenti inviti, divieti o prescrizioni rivolti ai genitori o al personale, se non preventivamente concordati e autorizzati dall'Amministrazione comunale.

#### Art. 20

**(Ispezioni)**

1. Il Responsabile dell’area amministrativa e/o il Sindaco o suo delegato , possono svolgere funzioni ispettive nel Nido, per accertare eventuali manchevolezze, negligenze o quanto altro utile al costante miglioramento del servizio.

#### Art. 21

**(Tariffa)**

1. Per la frequenza del Nido è dovuto il pagamento della tariffa nella misura annualmente stabilita dal Comune, con provvedimento della Giunta.

1. La tariffa deve essere corrisposta in via posticipata, entro quindici giorni dalla richiesta .
2. Così come già indicato al precedente articolo 13 e fatto salvo quanto disposto dal medesimo articolo 13 c. 4 e c. 5 relativamente alla prima mensilità di frequenza dei bambini, in caso di presenza di oltre 10 giorni in un mese, è dovuto il pagamento della tariffa prevista per l'intera mensilità, mentre nel caso si registri una presenza sino a dieci giorni in un mese, è dovuto il pagamento del 60% dell'importo previsto per la rata mensile.

#### Art. 22

**(Norme finali, transitorie e di rinvio)**

* + - 1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni, in materia, di leggi e regolamenti nazionali e regionali.