

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

CITTA' DI OMEGNA



Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 27/07/2023

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità del Servizio

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione degli asili nido comunali, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti.

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo d'interesse pubblico con la finalità di offrire a bambine e a bambini, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze volte a favorire l'armonico sviluppo fisico e psichico nel rispetto delle singole potenzialità e diversità individuali.

2. Il Servizio concorre a:

- a) garantire la continuità degli interventi educativi e sociali, affiancando le famiglie nel soddisfacimento dei bisogni dei bambini e delle bambine attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei e adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
- b) fornire una risposta adeguata alle esigenze evolutive di ogni bambino sia come singolo, sia come componente di un gruppo; attraverso la promozione di azioni volte a garantire e sviluppare la propria personalità e libertà di espressione, rispettandone l'identità individuale, culturale, sociale, etnica e religiosa;
- c) integrare l'Asilo Nido con le famiglie riconosciute come nucleo protagonista del progetto educativo del servizio in qualità di: portatrici di propri valori, di diritti d'informazione, partecipazione e condivisione delle attività realizzate nel Nido comunale.

3. L'Asilo Nido nell'erogazione della propria funzione educativa si avvale anche della collaborazione e della promozione di accordi con i servizi socio sanitari ed altri servizi educativi esistenti sul territorio; in particolare, il processo formativo del bambino è realizzato tenendo conto della continuità educativa sussistente tra l'Asilo Nido e la Scuola Materna; pertanto, per favorire il passaggio del bambino dall'Asilo Nido alla Scuola Materna verranno programmati percorsi comuni rivolti ai bambini di tre anni.

Articolo 2 – Istituzione e gestione del servizio

1. L'Amministrazione Comunale di Omegna ha individuato come forma di gestione del servizio la concessione a ditta specializzata del settore da individuarsi attraverso procedure ad evidenza pubblica secondo la normativa vigente. Il gestore/concessionario del servizio è tenuto

all'osservanza del presente regolamento e dei rispettivi CCNL di categoria in cui sono richiamate espressamente le varie figure professionali implementate nell'erogazione del servizio.

2. Il Nido d'Infanzia è un servizio socio-educativo destinato alla realizzazione delle finalità indicate nel Regolamento e può essere articolato in sezioni che corrispondono a differenti fasce di età al fine di fornire un servizio adeguato all'infante.

3. La decisione di istituire nuovi nidi o di chiudere quelli esistenti, nonché l'articolazione in plessi e/o sezioni è assunta, nell'ambito degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione, valutando le domande in lista d'attesa, le caratteristiche del territorio e gli eventuali progetti sperimentali.

4. L'Amministrazione Comunale di Omegna, coadiuvata dalla Ditta concessionaria, garantisce alle famiglie potenzialmente interessate al servizio, un'informazione capillare sull'Asilo Nido con lo scopo al fine di:

- favorirne l'accesso;

- verificare in modo continuo la corrispondenza tra la domanda e l'offerta;

Questi obiettivi vengono perseguiti con la diffusione di: materiale informativo, avvisi pubblici avvalendosi anche di organi di informazione, visite negli Asilo Nido, consultazione e materiale informativo aggiornato e pubblicato sul sito ufficiale del Comune e dell'Asilo Nido.

Art. 3 – Principi e modalità di funzionamento

1. Il Nido d'infanzia attua le linee di indirizzo pedagogico contenute nel Progetto educativo.

2. L'ideazione e la realizzazione del progetto pedagogico, educativo ed organizzativo devono essere conformi a quanto indicato nell'offerta tecnica della Ditta concessionaria con facoltà per l'Ente comunale di verificarne in ogni momento l'attuazione.

3. Le modalità di funzionamento del Nido d'infanzia comunale sono stabilite da questo Regolamento e da disposizioni organizzative emanate dall'Amministrazione Comunale nonché dalla vigente normativa nazionale e regionale.

TITOLO II – UTENZA ED AMMISSIONI

Art. 4 – Utenza

1. Il Nido d'infanzia Comunale accoglie bambini e bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni d'età.

2. La residenza dei bambini **deve coincidere con quella del genitore richiedente.**

3. Il Nido d'infanzia accoglie le bambine e i bambini per i quali viene presentata istanza di iscrizione **con il seguente ordine di priorità a cui verranno assegnati i relativi punteggi:**

Bambini/e residenti nel Comune di Omegna, i cui entrambi genitori lavorino (ovvero nelle famiglie monoparentali – il genitore) con <u>istanza di iscrizione a tempo pieno</u>	8 punti
---	----------------

Bambini/e residenti nel Comune di Omegna <u>i cui entrambi genitori lavorino</u> (o, nelle famiglie monoparentali – il genitore) con <u>istanza di iscrizione a tempo parziale</u> (part time)	7 punti
Bambini/e residenti nel Comune di Omegna, con <u>un solo genitore che lavora e richiesta di iscrizione a tempo pieno</u>	6 punti
Bambini/e residenti nel Comune di Omegna, con <u>un solo genitore che lavora e richiesta di iscrizione a tempo parziale</u>	5 punti
Bambini/e residenti nel Comune di Omegna, <u>con genitori che non lavorano.</u>	0 punti
Bambini/e NON residenti nel Comune di Omegna, <u>i cui entrambi genitori lavorino</u> (ovvero nelle famiglie monoparentali – il genitore) con richiesta di <u>iscrizione a tempo pieno</u>	4 punti
Bambini/e NON residenti nel Comune di Omegna, <u>i cui entrambi genitori lavorino</u> (ovvero nelle famiglie monoparentali – il genitore) con richiesta di <u>iscrizione a tempo parziale (part time).</u>	3 punti
Bambini/e NON residenti nel Comune di Omegna, con <u>un solo genitore che lavora</u> e richiesta di <u>iscrizione a tempo pieno</u>	2 punti
Bambini/e NON residenti nel Comune di Omegna, con <u>un solo genitore che lavora</u> e richiesta di <u>iscrizione a tempo parziale</u>	1 punto

Concorrono alla definizione del punteggio i seguenti elementi:

Famiglie con un figlio già frequentante l'Asilo Nido Comunale, con contemporaneità di frequenza per l'anno in cui si fa l'iscrizione del secondo figlio	1 punto
Famiglie (non residenti) nelle quali almeno uno dei due genitori svolge attività lavorativa nel Comune di Omegna – 1 punto.	1 punto

A parità di punteggio sarà data priorità alle domande pervenute secondo l'ordine cronologico.

2. Per i bambini NON residenti nel Comune di Omegna, l'istanza di iscrizione al Servizio sarà valutata a condizione che sussista (o sia in fase di stipula) una Convenzione con il Comune di residenza del bambino/a che garantisca la copertura da parte di detto Ente degli importi della quota NON a carico della famiglia tale che non vi sia alcun aggravio economico a carico del Comune di Omegna.

Art. 5 – Iscrizioni

1. Il termine di presentazione delle istanze di iscrizione al Nido d'infanzia è stabilito dall'Amministrazione Comunale in accordo con la Ditta concessionaria del servizio ed è debitamente pubblicizzato sul sito istituzionale del Comune di Omegna e della Ditta concessionaria del servizio.

2.1 Le domande di iscrizione al Servizio di Asilo Nido possono essere effettuate:

- a decorrere dal settimo mese di gestazione;
- in data successiva a quella della nascita dell'infante.

Tali istanze devono essere presentate direttamente presso la Ditta concessionaria tramite e-mail o recandosi personalmente presso la sede del Nido comunale.

2.2 Si rende altresì noto che **gli infanti che nasceranno dopo il periodo di apertura delle iscrizioni, potranno presentare istanza di iscrizione ai fini della graduatoria anche fuori**

termini –al fine di garantirgli la possibilità di essere chiamati nell’anno scolastico di nascita degli stessi trattandosi di un servizio rivolto agli infanti in età 0-3 anni.

2.3 Entro il mese di dicembre di ogni anno si darà comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale comunale - e della Ditta concessionaria del servizio - del periodo di apertura della ricezione delle istanze di iscrizione.

3. È prevista la formazione di **due graduatorie** suddivise per fasce di età;

- **una graduatoria dedicata ai lattanti (3 mesi – 1 anno),**
- **l’altra per la sezione semi divezzi/divezzi (1 anno – 3 anni),**

al fine di garantire un migliore servizio educativo e il giusto rapporto educatore-bambino.

4. Le graduatorie provvisorie vengono predisposte dalla Concessionaria del Servizio in accordo con i competenti uffici comunali e pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Omegna.

5. I richiedenti che rilevino errori nell’attribuzione del punteggio in base a quanto dichiarato nella documentazione prodotta, possono presentare istanza di revisione entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie.

6. In seguito alla valutazione delle richieste di revisione di punteggio, l’Ente comunale approva le graduatorie definitive con apposita determina adottata dal Dirigente Responsabile dell’Ufficio Istruzione.

7. Le domande presentate dopo il termine stabilito e prima dell’inizio delle iscrizioni per l’anno scolastico successivo sono collocate in coda alla graduatoria definitiva fatto salve le domande con priorità assoluta a cui si applicano le disposizioni di cui all’art. 5 bis del presente regolamento.

8. Le graduatorie hanno validità fino alla pubblicazione di quelle definitive riferite all’anno scolastico successivo.

9. Le graduatorie sono pubblicate nel rispetto delle vigenti normative in materia di accesso, trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali.

Art. 5bis – Istanze di iscrizione con priorità assoluta extra graduatoria

1. Viene riconosciuta la priorità assoluta nell’accesso al servizio ai bambini/e residenti nel Comune di Omegna che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- a) disabilità certificata dal Servizio di Neuropsichiatria dell’Asl di competenza;
- b) disagio sociale-economico, considerando le situazioni problematiche del nucleo familiare, tali per cui il mancato inserimento del bambino/a comporti una grave situazione di pregiudizio comprovata da adeguata relazione del Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali Assistenziali competente per la zona del Cusio;
- c) grave problema di salute di una persona compresa nel nucleo familiare che incida in modo rilevante nella cura del bambino/a, previa valutazione e adeguata relazione del CISS Cusio e/o delle segnalazioni pervenute dal Servizio di Neuropsichiatria dell’Asl di competenza.

2. Le domande di iscrizione di bambini e di bambine con disabilità, disagio sociale e/o economico, gravi problemi di salute sono accolte nei limiti delle possibilità di assorbimento del servizio.

Art. 6 -Assegnazione dei posti e accettazione

1. Il Dirigente del Servizio nell'approvare la graduatoria definitiva, assegna i posti nei limiti della disponibilità numeriche della struttura, secondo l'ordine della graduatoria stessa fatta eccezione per i casi di bambini/e con disabilità, disagio sociale e/o economico o gravi problemi di salute secondo quanto indicato al precedente articolo.

2. L'assegnazione del posto viene comunicata telefonicamente/telematicamente dalla Ditta concessionaria sulla base della graduatoria definitiva approvata dal Dirigente del settore Istruzione/asilo nido.

L'accettazione o la rinuncia devono essere comunicati per iscritto all'indirizzo e-mail della Ditta concessionaria del servizio, la quale provvederà a dare debita comunicazione all'Ente comunale.

3. L'accettazione del posto comporta la cancellazione dalla graduatoria definitiva. La rinuncia del posto – nel periodo di inizio frequenza indicato all'atto dell'iscrizione – comporta la cancellazione dalla graduatoria.

4. Dopo l'accettazione, se i genitori hanno necessità di cambiare il tempo di frequenza del Nido comunale dovranno presentare una nuova domanda di iscrizione. Possono essere previste delle deroghe a tale procedura in particolari situazioni e a discrezionalità dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7 – Controlli

1. Vengono effettuati controlli formali sulla correttezza della compilazione delle domande e controlli sostanziali sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nelle domande stesse.

2. Nel caso si rilevi la non corrispondenza tra la dichiarazione e la condizione verificata si procede alla rideterminazione del punteggio. Il provvedimento di rideterminazione viene assunto entro la data fissata per l'inizio della frequenza.

Art. 8 – Assenza dei bambini e delle bambine

1. Nel caso in cui il nuovo iscritto/a non si presenti alla data fissata per l'inizio della frequenza o chi ha già iniziato la frequenza si assenti senza comunicare la motivazione, il posto viene conservato per massimo un mese. Trascorso il mese, in assenza di comunicazioni, il posto viene assegnato ad altra bambina e/o bambino. In entrambi i casi la Concessionaria emetterà la retta a carico della famiglia per il mese trascorso.

2. Se i genitori presentano adeguate e documentate motivazioni, l'Amministrazione Comunale può decidere di conservare il posto fino ad un massimo di tre mesi. In questo caso la Concessionaria emetterà alla famiglia la retta minima corrispondente alla fascia ISEE di riferimento anche per i mesi di assenza.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 9 – Orario del servizio

1. L'Asilo Nido comunale è aperto cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì – nella seguente fascia oraria dalle ore 7.30 alle 17.00.
2. L'orario massimo di uscita deve essere rigorosamente rispettato. Tuttavia, qualora dopo l'orario di chiusura del Servizio un bambino e/o una bambina non sia ancora stata recuperata dal genitore, un soggetto tra il Personale Educativo presente nel nido comunale è tenuto a prolungare la permanenza in servizio, in attesa che la famiglia venga reperita.
3. È possibile frequentare l'Asilo Nido con le seguenti modalità:
 - a tempo pieno
 - a tempo parziale mattino con/o senza pranzo
 - a tempo parziale pomeridiano.

Art. 10 - Calendario di funzionamento

1. Il Servizio nel Nido viene erogato tutto l'anno secondo un calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione tenendo conto della normativa vigente e della C.C.N.L.
2. Il calendario annuale, di norma inizia con il 1° di settembre e si conclude con l'ultima settimana di luglio per una durata di 11 mesi. All'inizio di ogni anno scolastico il Concessionario propone al Comune di Omegna il calendario di chiusure per le festività. L'Amministrazione Comunale con un proprio atto approva il Calendario - apportandone le eventuali modifiche che si ritengano necessarie - e ne dà pubblicità sul proprio sito istituzionale. È facoltà del Concessionario prevedere aperture straordinarie i orari e/o periodi differenti da quelli indicati. Gli eventuali costi aggiuntivi sono a totale carico delle famiglie.

Art. 11 - Informazioni sul servizio e facilità accesso

1. L'Amministrazione Comunale garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate un'informazione capillare sull'Asilo Nido Comunale, dando anche i riferimenti telefonici della Ditta concessionaria del Servizio al fine di:
 - favorirne l'accesso;
 - verificare in modo continuo la corrispondenza tra la domanda e l'offerta.
2. Questi obiettivi vengono perseguiti anche con la diffusione di materiale documentale ed informativo, avvisi pubblici, viste dirette agli Asili Nido da accordarsi con la concessionaria del Servizio, informazioni pubblicate sul sito ufficiale del Comune di Omegna ed altre iniziative.

Art. 12- Frequenza

1. Entro il mese di luglio, le famiglie sono invitate ad un incontro per la presentazione generale del servizio e per la programmazione degli inserimenti.

2. Sono previsti colloqui individuali tra le famiglie dei bambini da inserire e le educatrici prima che il bambino inizi a frequentare il nido.
3. Il colloquio individuale ha lo scopo di favorire la conoscenza reciproca tra educatori e genitori, aiutando ciascuna delle due componenti a conoscere e confrontare le relative esperienze, fornendo altresì informazioni indispensabili per una buona accoglienza del bambino. Questi confronti aiutano a stabilire tra i soggetti interessati una base di reciproca fiducia che è indispensabile in un settore così delicato. Solitamente, ciò avviene prima dell'inserimento, ma rilevandone la necessità può essere richiesto dai genitori o dagli educatori in qualsiasi momento.
4. Alla famiglia viene richiesto nei primi giorni di frequenza del bambino/a, di garantire la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per attuare l'inserimento del bimbo.
5. L'inserimento graduale è considerato un momento delicato e importante e viene svolto nel rispetto delle abitudini dell'infante e delle esigenze della famiglia.
6. Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini, sono orientate in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del nido da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon inserimento dei bambini.
7. Le assenze dovranno essere comunicate al personale dell'Asilo nido.
8. È dovere delle famiglie comunicare per iscritto la volontà di ritirare dal servizio il proprio bambino, in assenza di tale comunicazione verrà emessa la retta di frequenza.
9. Il ritiro e la conseguente sospensione del pagamento della retta andranno in vigore dal mese successivo.
In caso di richiesta da parte della famiglia di inserire nuovamente il bambino sospeso ciò potrà avvenire solamente se vi saranno dei posti disponibili ed in ogni caso, se presenti delle liste di attesa, il bambino verrà messo in coda alla graduatoria.
10. Nel caso in cui la famiglia cambi la propria residenza e/o l'importo del valore dell'I.S.E.E. nel corso dell'anno educativo dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Istruzione. In tale caso verrà applicata la nuova tariffa a partire dal mese successivo a quello in cui avviene il cambio di residenza e/o I.S.E.E.

Art. 13 - Rette di frequenza e dimissioni

1. L'Amministrazione determina nell'ambito di quanto previsto dalle vigenti norme, l'importo delle rette di frequentazione.
2. Per i nuovi iscritti la corresponsione della retta dovrà iniziare dal mese in cui è stato programmato l'inserimento.
3. Il sistema di compartecipazione delle famiglie alle spese di gestione dell'Asilo Nido prevede il pagamento di una retta il cui importo varia in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).
Le rette verranno consegnate ai genitori entro 10 gg. dall'inizio del mese successivo a quello di frequenza.
La mancata presentazione dell'I.S.E.E. comporta l'emissione della retta di fascia più alta.

4. L'applicazione della tariffa agevolata in base alle fasce di reddito avverrà dal momento della presentazione alla Ditta concessionaria della dichiarazione I.S.E.E. Qualora la certificazione I.S.E.E. venisse consegnata oltre il termine dell'emissione della retta non si darà corso a rimborso.

5. La famiglia si impegna a garantire la regolare frequenza e la regolare contribuzione della retta.

6. I genitori possono in qualsiasi momento dimettere il bambino dal Nido.

Si farà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- morosità nel pagamento mensile della retta: nel caso in cui la famiglia risulti insolvente di almeno 2 (due) mesi e dopo che sia rimasto senza esito il sollecito scritto alla regolazione della posizione di insolvenza;
- inadempienza alle norme del presente Regolamento;
- assenze prolungate non giustificate dopo un approfondimento dei motivi dell'assenza;
- **in ogni caso NON si provvederà all'inserimento del bambino dopo la pausa estiva se non in regola con il pagamento delle rette dell'anno scolastico precedente.**

Art. 14 - Refezione mensa Nido

1. Il servizio di refezione è attivato all'interno del Nido Comunale e la preparazione dei pasti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al Decreto Legislativo n. 155 del 26.5.1997, (HACCP) contenente norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

2. La tabella dietetica è formata di norma in due versioni: una invernale ed una estiva, al fine di privilegiare l'uso di prodotti di stagione ed è redatta dal competente Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della competente ASL, seguendo le nuove acquisizioni in campo nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche.

3. I pasti distribuiti sono pasti completi costituiti da:

- a) spuntino a base di frutta;
- b) pranzo (consistente in un primo ed un secondo piatto, contorno);
- c) merenda.

4. Possono essere accolte richieste di diete diversificate per particolari patologie, anche allergiche, solo su presentazione di certificato medico dettagliato con alimenti suggeriti dal pediatra di base, o per motivi etici e religiosi su richiesta dei genitori.

Si precisa che le diete diversificate dovranno essere accompagnate dall'apposita modulistica regionale reperibile presso l'Ufficio Istruzione del Comune di Omegna, quest'ultimo provvederà a trasmetterle all'ASL di competenza per l'approvazione di apposite diete menù.

Art. 15 – Abbigliamento e materiali.

1. Il Nido garantisce: gli alimenti, i prodotti d'igiene dei bambini, dell'ambiente e del personale, il materiale didattico ed eventualmente altro materiale di consumo.

2. La famiglia è invece tenuta a provvedere al corredo e ai pannolini.

3. Si consiglia di fare indossare al bambino un abbigliamento comodo che consenta la massima libertà di movimento.

4. Gli educatori non assumono nessuna responsabilità sugli oggetti che il bambino porta al nido (giochi personali, oggetti di valore, ecc.) né sugli eventuali danni (come macchie di colore) che l'abbigliamento potrebbe subire durante la permanenza al Nido.

Art. 16 - Assistenza Sanitaria

1. L'Amministrazione Comunale concorre ad assicurare, insieme alla A.S.L., le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

2. Il personale del nido non è autorizzato a somministrare medicinali.

Solo in caso di assoluta necessità e solo dietro presentazione della ricetta rilasciata dal Medico curante indicante il tipo di farmaco, posologia e durata di somministrazione verrà somministrato il farmaco.

3. In presenza di convulsioni nell'anamnesi è indispensabile il certificato medico che indichi il farmaco ed il dosaggio da usare in caso di iperpiressia (rialzo febbrile).

4. In caso di malessere del bambino il personale educativo avviserà i genitori che si impegneranno a riprendere il figlio nel più breve tempo possibile dalla chiamata.

5. Si consiglia inoltre ai genitori, a salvaguardia della salute del proprio bambino e nel rispetto di quella degli altri, di osservare comunque un congruo numero di giorni di CONVALESCENZA dopo ogni episodio infettivo.

Art. 17 - Organizzazione del Nido

1. A tutti gli operatori del Nido, indipendentemente dalle mansioni svolte, è riconosciuta una dimensione educativa nei confronti dei bambini.

Il Comune provvederà a verificare la corretta assegnazione del numero di educatori ed ausiliari negli Asili Nido affinché ciò avvenga nel rispetto delle normative legislative in materia di rapporto numerico personale/bambini iscritti tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

2. La sostituzione del personale assente, per motivi di salute o altre cause accertate, viene garantita dal Concessionario, previa una responsabile valutazione del rapporto complessivo personale-bambini presenti nei nidi.

3. Personale educativo

Il rapporto medio educatore-bambino non deve, di norma, essere superiore – in relazione alla frequenza massima:

- a uno a cinque per i lattanti;
- e a uno a otto per i gruppi eterogenei

nel rispetto della normativa regionale e contrattuale vigente, tenuto conto dell'orario giornaliero di apertura e chiusura del servizio, garantendo le sostituzioni del personale educativo per assenze a qualsiasi titolo anche brevi.

In caso di inserimento di bambini portatori di handicap, sulla base della certificazione sul singolo caso, tale rapporto potrà essere ridotto.

Gli educatori organizzano il proprio lavoro secondo il principio della collegialità elaborando una programmazione didattica, garantendone realizzazione, verifica e documentazione.

Gli educatori devono essere operatori qualificati in possesso di idonee conoscenze sociopsicopedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini, favorire il loro sviluppo affettivo e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegiano l'attività di gruppo, promuovere e realizzare l'attività ludica certificato con il possesso degli idonei titoli di studio.

Provvedono altresì ad estendere il proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con i componenti l'ambiente familiare e sociale del bambino, per assicurare continuità al processo formativo - educativo in atto.

In particolare, svolgono le seguenti attività:

- predispongono, insieme al coordinatore, la formazione dei gruppi secondo criteri di continuità, età, numero dei bambini da inserire;
- elaborano in gruppo, con la collaborazione del Coordinatore, il Progetto Educativo del Nido;
- elaborano in gruppo, il piano annuale di lavoro e la verifica in itinere individuando eventuali correttivi;
- realizzano con i bambini le attività previste per l'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- curano l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
- propongono le attrezzature ed il materiale didattico necessario;
- stabiliscono corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'inserimento;
- garantiscono e sostengono il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi d'informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizzano i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e riunioni di sezione.

4. Personale ausiliario

Il personale ausiliario svolge attività di pulizia quotidiana, settimanale e periodica degli ambienti interni ed esterni, provvede a lavare la biancheria in dotazione all'asilo, segnalando la necessità di integrazione dei materiali di consumo.

5. Cuoca

Provvede al confezionamento dei pasti, e delle merende dei bambini nel pieno rispetto delle indicazioni del pediatra personale o del menù predisposto dal Dietista della A.S.L.

Organizza la fornitura settimanale degli alimenti e dei cibi necessari alla preparazione dei pasti e cura l'igiene e la pulizia del locale cucina, delle relative attrezzature, delle stoviglie e della dispensa.

Partecipa ai corsi di aggiornamento, organizzati dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti, allo scopo di approfondire la propria professionalità e collabora alla proposta di alcune esperienze educative legate alla preparazione dei cibi.

È responsabile del manuale di autocontrollo della qualità e dell'igiene dei prodotti alimentari (HACCP) presso l'asilo nido.

6. Coordinatore

All'interno del servizio educativo è prevista la figura del Coordinatore con il quale tutto il personale educativo, operante in ciascun nido si rapporta al fine di predisporre l'organizzazione generale del servizio ed il progetto educativo.

Il Coordinatore assolve i seguenti compiti:

- programmazione educativa;
- promozione della cultura dell'infanzia e dei servizi;
- monitoraggio e valutazione della qualità e documentazione delle esperienze;
- sperimentazione dei servizi e progetti innovativi;
- organizzazione della formazione e dell'aggiornamento degli operatori;
- pianifica gli inserimenti dei bambini;
- mantiene i rapporti e collabora con gli operatori delle Scuole dell'Infanzia;
- segnala agli uffici competenti le esigenze di manutenzione della struttura;
- cura l'organizzazione del lavoro assegnando i turni al personale e predispone il programma ferie;
- cura e favorisce il passaggio delle informazioni all'interno del nido e tra i nidi stessi;
- è responsabile del servizio economico delle strutture.

Art. 18 - Obblighi di formazione del personale del Servizio

1. Caratteristica fondamentale di ogni Istituzione Educativa è la qualificazione del personale che vi opera.

2. Il Personale degli Asili Nido è tenuto all'aggiornamento, alla formazione permanente e alle attività di programmazione che si svolgono sia nell'ambito dell'orario di lavoro e sia al di fuori dell'orario di servizio con i bambini.

3. L'aggiornamento può avvenire attraverso la partecipazione a corsi organizzati dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti.

4. Gli argomenti da trattare nei corsi di formazione saranno individuati oltre che dal Coordinatore anche seguendo le proposte provenienti del personale educativo.

Art. 19 - Disposizioni transitorie e finali.

1. Per tutto ciò che non è esplicitamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme vigenti previste dalle leggi Regionali e Statali di riferimento.