



COMUNE DI PRIZZI

PROVINCIA DI PALERMO

**REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE
"AQUILONI PER VOLARE"**

PREMESSA

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento degli asili nido. Esso si fonda sulla centralità del bambino come "persona in formazione" e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza delle bambine e dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

Esso, inoltre, vuole rappresentare una vera e propria carta dei servizi integrativi per la prima infanzia a sostegno della genitorialità ed allo scopo di conciliare i tempi di vita e di lavoro delle famiglie.

La finalità che si propone è quella di diffondere una cultura dell'infanzia centrata sui bambini e sulle bambine quali soggetti di diritti inalienabili, attraverso il potenziamento di una rete estesa di servizi per l'infanzia, qualificata e differenziata, capace di supportare il ruolo educativo dei genitori promuovendo l'iniziativa privata nella erogazione di detti servizi.

L'Asilo Nido, istituito ai sensi e per effetto della L.R. 14 settembre 1979 n.214, è un servizio socio educativo volto a favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini fino ai tre anni di età, tenendo conto dei loro processi evolutivi e delle loro esigenze.

L'Asilo Nido, attraverso un rapporto costante ed organico con la famiglia e con le altre istituzioni scolastiche e sociali, assicura ad ogni bambino l'ambiente e l'educazione atti a favorire il suo sviluppo ed i primi apprendimenti; assicura, altresì, la continuità didattica metodologica e l'unitarietà educativa dello sviluppo del bambino nel rispetto anche delle diversità etniche.

Si configura, inoltre, come luogo di informazione e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

Tale servizio è volto a sostenere l'accesso all'attività lavorativa dei genitori, in sinergia con le altre opportunità offerte dal territorio

ART . 1 - FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo e sociale di interesse pubblico, a domanda individuale, rivolto ai bambini e alle loro famiglie per garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale, l'armonico sviluppo psicofisico del bambino, attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista.

In questo quadro il Nido collabora con la famiglia secondo le finalità indicate dalla legge nazionale e regionale.

In particolare concorre a:

- a. dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- b. prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socioculturale;
- c. promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola dell'Infanzia;
- d. svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

L'Asilo Nido, persegue le finalità di cui al comma 1 nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari ed in particolare con la scuola dell'infanzia.

Il Servizio di l'Asilo Nido è rivolto a tutti i bambini di età compresa tra zero mesi ed i tre anni, le cui famiglie sono residenti nel Comune di Prizzi o che in esso svolgono una stabile attività lavorativa.

Nell'Asilo Nido comunale trovano accesso a pieno diritto tutti i bambini in situazione di handicap e gli stranieri, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali o sociali.

Il Nido garantisce il pieno diritto dei bambini che presentano difficoltà fisiche, psichiche, motorie, sensoriali ad essere accolti in condizioni di parità con gli altri bambini, escludendo ogni situazione di emarginazione ed operando in sinergia con le strutture sanitarie presenti nel territorio.

ART . 2 - FORME DI GESTIONE

L'Amministrazione Comunale ha la titolarità del servizio asilo nido e dei servizi dedicati alla prima infanzia che ordinariamente gestisce in una delle forme consentite dalla normativa vigente (convenzione o concessione) ritenute più vantaggiose e rispondenti ai bisogni della collettività. Il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

ART . 3 – SEZIONI

L'Asilo Nido è articolato in due sezioni tendenzialmente omogenee per età, tenendo conto comunque del grado di sviluppo psicomotorio, dei bisogni e delle caratteristiche peculiari dei bambini.

L'Asilo Nido ospita bambini di età compresa fra zero mesi e i tre anni e si articola in due sezioni: lattanti da 0 a 12 mesi; semi divezzi e divezzi da 12 mesi a tre anni.

Tutto ciò, nel rispetto comunque degli standard organizzativi e strutturali previsti dalla normativa Regionale tempo per tempo vigente.

All'assegnazione dei bambini alle sezioni provvede il Coordinatore del nido secondo l'età e le necessità del bambino.

In caso di presenza di bambini in situazione di handicap certificato, il Coordinatore, sentito il competente servizio dell' ASP, può stabilire la riduzione del numero dei bambini assegnati agli educatori della sezione in cui è inserito il bambino in situazione di handicap o richiedere l'assegnazione di educatori in aggiunta.

ART . 4 - RICETTIVITA'

La ricettività dell'Asilo Nido (risultante dall'autorizzazione al funzionamento) è di n. 30 posti (9 lattanti + 21 divezzi e semidivezzi).

L'Asilo Nido è sottoposto al regime dell'autorizzazione al funzionamento con i criteri e le modalità previsti dalla normativa regionale vigente in materia.

ART . 5 – ORARIO

Posto che l'anno educativo non può avere durata inferiore a mesi 11, con attività per almeno cinque giorni alla settimana e con orario di apertura del nido non inferiore a 6 ore giornaliere (ex D.P.R.S. 16/05/2013), l'attività ordinaria è prevista per il periodo che va dal 1° settembre al 31 luglio. L'Asilo Nido rimarrà chiuso nel mese di agosto.

Il servizio si effettua dalle ore 7,30 alle ore 14,30 dal lunedì al venerdì di ogni settimana.

Il servizio di Asilo Nido è sospeso nei giorni di sabato, nei festivi domenicali e infrasettimanali e durante le festività di Natale e Pasqua, secondo un calendario concordato annualmente tra l'Amministrazione Comunale ed il Soggetto Gestore.

L'accoglienza dei bambini termina alle ore 9.00 mentre l'orario di uscita è previsto per le 14,30.

Nelle ore pomeridiane potranno essere realizzate attività integrative a favore dei bambini iscritti.

ART . 6 – AMMISSIONE

Sono ammessi ad usufruire del Servizio i bambini residenti, ed i figli di genitori che lavorano stabilmente a Prizzi, fino ai 3 anni di età.

I bambini che compiono tre anni durante l'anno di frequenza potranno continuare ad usufruire del servizio sino a conclusione dell'anno educativo.

L'ammissione all'Asilo Nido è subordinata alla autocertificazione, da parte dei genitori, dello stato vaccinale, con esplicito riferimento alla avvenuta effettuazione delle "vaccinazioni dell'obbligo".

ART . 7 - DOMANDA DI ISCRIZIONE

I moduli per la domanda di iscrizione si ritirano presso gli Uffici Comunali nei giorni di apertura al pubblico e presso la sede dell'Asilo Nido.

La domanda resa sotto forma di autocertificazione, su apposito modello predisposto dall'Amministrazione dovrà sottoscrivere a cura di chi esercita la potestà genitoriale sul minore (nel caso di unico genitore affidatario, dovrà essere prodotto il provvedimento del Tribunale dei Minori) , ed indicare e allegare tutti i dati e/o documenti in ordine ai requisiti per l'ammissione ed ai titoli preferenziali utili alla formazione delle graduatorie secondo i criteri di cui al successivo articolo 8.

Alla domanda va allegata copia della attestazione ISEE che deve necessariamente far riferimento ai redditi dell'anno precedente e che può essere effettuata presso i Centri di Assistenza Fiscale. Nel caso in cui tale documentazione manchi verrà applicata la retta massima prevista.

La presentazione della domanda può avvenire in qualunque periodo dell'anno; le domande pervenute entro il 31 maggio saranno considerate ai fini dell'elaborazione della graduatoria valevole per l'anno educativo successivo. Le domande pervenute dopo il 31 maggio saranno poste in lista d'attesa.

Nel caso in cui nel corso dell'anno si rendano disponibili dei posti a graduatoria esaurita, verranno considerate le domande in lista d'attesa, valutate sulla base dei criteri d'accesso vigenti, fatta salva la precedenza data alle domande pervenute su segnalazione scritta dell'Assistente Sociale.

I bambini già ammessi alla frequenza del nido, hanno diritto alla riconferma d'ufficio per l'anno successivo.

In ogni caso, comunque, entro il 30 giugno gli esercenti la potestà genitoriale dovranno produrre autocertificazione comprovante il mantenimento dei requisiti dichiarati all'atto di prima ammissione.

ART . 8 – GRADUATORIE

Qualora il numero delle richieste dovesse eccedere il numero dei posti disponibili, il Servizio Comunale competente provvede alla formazione di una graduatoria che include tutte le domande pervenute alla data del 31 maggio comprese quelle insoddisfatte ancora inserite nella graduatoria precedente e di cui si curerà l'aggiornamento mediante comunicazione agli interessati.

Le graduatorie verranno pubblicate entro il mese di luglio e rimarranno valide da settembre a luglio dell'anno successivo.

La stesura della graduatoria avviene tramite la valutazione nell'ordine dei seguenti criteri e attribuendo un punteggio, fermo restando quanto previsto dall'art. 6 -punto 2:

A) PRECEDENZA ASSOLUTA (ammissione senza punteggio) – per il bambino in situazione di disabilità grave certificata (ex art. 3 comma 3 L. 104 /92) o orfano di entrambi i genitori
--

B) DISAGIO PERSONALE E/O FAMILIARE	Assegnazione punti
Nucleo familiare in grave difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione con minori tutelati dal Tribunale dei Minori o segnalati con motivata relazione dai Servizi Sociali comunali	punti 12
Presenza di un solo genitore, qualora si accerti che quest'ultimo risulti, anche di fatto, non convivente con altre persone, siano essi parenti o estranei (si intende per solo genitore il/la vedovo/a, la ragazza madre/ragazzo padre, il/la separato/a, le famiglie in cui uno dei genitori lavori stabilmente lontano dal luogo di residenza con permanenza diurna e notturna nel luogo di lavoro, genitore detenuto o in comunità terapeutiche	punti 10
Presenza in famiglia di soggetti conviventi bisognosi di assistenza continua e in situazione di disabilità grave certificata ex art. 3 comma 3 della L. 104/92	punti 6
Appartenenza ad un nucleo familiare con particolari problemi economico e/o sociali adeguatamente documentati	punti 10

C) SITUAZIONE LAVORATIVA DELLA FAMIGLIA	Assegnazione punti
Entrambi i genitori lavoratori. (Nel caso che un genitore sia studente esso dovrà presentare la documentazione attestante l'iscrizione all'Università o qualsiasi altra tipologia di scuola) per ognuno dei due genitori – lavoratori con contratto di lavoro part-time ridurre il punteggio attribuito di 2 punti.	punti 20
Un solo genitore lavoratore (Se lavoratore con contratto part-time ridurre il punteggio attribuito di 2 punti).	punti 10

D) CONSISTENZA DEL NUCLEO FAMILIARE	Assegnazione punti
gemelli o fratelli in età inferiore ai tre anni	punti 2
fratelli da 3 a 11 anni	punti 1 per figlio
fratelli/sorelle frequentanti	punti 3

A parità di punteggio, verrà data precedenza nell'ordine:

- ai bambini il cui fratello/sorella frequenta il nido;
- ai bambini appartenente al nucleo familiare con minor reddito ;
- al bambino più piccolo di età.

ART . 9 - RICORSI AVVERSO LA GRADUATORIA

Formulata la graduatoria provvisoria, tenendo conto dei punteggi come riportati nel precedente articolo, la stessa è resa pubblica non oltre il 1° Luglio di ogni anno, mediante affissione sul sito internet del Comune ed all'Albo on-line Comunale.

Eventuale ricorso avverso la graduatoria dovrà pervenire al medesimo Settore entro 10 giorni dalla data della pubblicazione .

La valutazione dei ricorsi avviene entro i successivi 10 giorni.

Le graduatorie definitive approvate con Determinazione Dirigenziale sono quindi rese note mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune sul sito internet del Comune non oltre il 10 Agosto di ogni anno.

I bambini saranno ammessi alla frequenza dal 1° giorno dell'anno educativo, nel rispetto della graduatoria approvata.

ART . 10 – INSERIMENTO

L'inserimento dei bambini avviene ogni qualvolta si liberi un posto nel rispetto della graduatoria /lista d'attesa vigenti.

La famiglia avente diritto viene informata della possibilità di inserimento: entro 7 giorni gli interessati dovranno comunicare per iscritto l'accettazione o la rinuncia al posto.

L'inserimento avviene previa verifica della sussistenza delle condizioni dichiarate al momento dell'iscrizione.

Non sono consentite né dilazioni dell'inserimento né il mantenimento della posizione in graduatoria in caso di rinuncia.

Prima dell'inserimento dovrà essere effettuata la visita pediatrica, con relativa produzione del certificato.

I genitori e gli educatori concordano i tempi e le modalità di inserimento del bambino.

ART . 11 - RINUNCIA E DIMISSIONI

Il genitore o chi ne fa le veci può in qualsiasi momento presentare la rinuncia all'iscrizione del bambino.

Nel caso in cui il bambino venga ritirato nel corso del mese di frequenza, senza aver dato preavviso scritto nel mese precedente, dovrà essere corrisposto dai genitori il pagamento dell'intera retta mensile dovuta.

Il Comitato di gestione può decidere la dimissione del bambino in caso di prolungate assenze non giustificate, qualora si presenti la richiesta di altri inserimenti o di morosità nel pagamento delle rette.

ART . 12 - RETTE - PARTECIPAZIONE ALLA SPESA

L'asilo nido è un servizio a domanda individuale ed è quindi previsto , ai sensi della normativa vigente, il concorso delle famiglie alla copertura del costo mediante la corresponsione

di una retta differenziata in ragione del servizio fruito e regolata da un sistema di criteri che fanno riferimento ai principi di progressività , in ragione della capacità reddituale delle famiglie e secondo dettami di equità e solidarietà, con particolare attenzione alle fasce socialmente ed economicamente più deboli.

La retta di frequenza viene determinata in maniera differenziata sulla base delle fasce di reddito ISEE di riferimento.

La Giunta Comunale delibera annualmente le fasce di reddito ISEE e le corrispondenti rette a carico delle famiglie.

Nel caso in cui gli interessati non alleghino l'attestazione ISEE, viene applicata la retta massima prevista.

Nel caso di genitori coniugati ma con diversa residenza anagrafica, il reddito complessivo su cui calcolare la retta sarà quello del nucleo familiare con entrambi i genitori. Analogamente si procederà nel caso di genitori non coniugati facenti parte di due diversi nuclei familiari, salvo i casi in cui la potestà genitoriale è ascritta a uno solo dei genitori.

Nel corso dell'anno educativo la quota contributiva può variare nel caso in cui la situazione lavorativa o reddituale di uno o di entrambi i genitori dovesse mutare: in tal caso dovrà essere prodotta apposita istanza adeguatamente motivata e supportata da idonea documentazione. La valutazione della opportunità della variazione della quota contributiva sarà effettuata dal competente Servizio che, con apposito provvedimento, applicherà la retta più bassa corrispondente al mutato livello di reddito.

In caso di temporanea difficoltà finanziaria, adeguatamente motivata e documentata, i genitori potranno richiedere il pagamento posticipato di massimo due mensilità; la relativa autorizzazione potrà rilasciarsi a cura del competente Servizio con apposito provvedimento.

Ogni mensilità dovrà essere pagata entro il 5° giorno del mese in cui si fruisce del servizio.

Trascorso tale termine, l'ufficio competente provvederà ad effettuare il sollecito ai genitori del bambino. La quota contributiva è sempre dovuta, anche in caso di assenza del bambino, sia giustificata che ingiustificata.

Nel caso di interruzione del servizio per causa di forza maggiore, la quota verrà proporzionalmente ridotta. La stessa riduzione proporzionale si applicherà per il minore assente a causa di un infortunio avvenuto al nido o per ricovero ospedaliero.

ART. 13 - DISPOSIZIONI SANITARIE

Nei giorni che precedono l'inserimento al nido del bambino, gli esercenti la potestà genitoriale dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

All'atto dell'inserimento gli esercenti la potestà genitoriale dei minori ammessi alla frequenza e di quelli riconfermati dovranno consegnare al nido tassativamente il certificato rilasciato dal pediatra di base che attesti, a termine della normativa vigente l'idoneità alla frequenza al nido.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico.

In caso di allontanamento del bambino per malessere acuto o per evidenti segni di indisposizione, lo stesso potrà essere riammesso solo dietro presentazione di certificato medico, anche se il rientro avviene il giorno successivo all'allontanamento.

Nel caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi (festività comprese) il bambino sarà riammesso esclusivamente dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione.

Il personale dell'asilo non è autorizzato a somministrare farmaci.

ART.14 - BENESSERE E TUTELA DEI BAMBINI

Il soggetto gestore provvede alla fornitura di alimenti, prodotti igienico-sanitari per i bambini, per il personale e per l'ambiente, materiale didattico, pannolini ed altro materiale di consumo necessario al buon funzionamento del nido.

L'abbigliamento che i bambini indosseranno al nido potrà essere liberamente scelto dai genitori; è importante comunque che esso consenta ai bambini la massima libertà di movimento e di uso per facilitare la progressiva autonomia.

La fase di prima ammissione rappresenta un momento molto delicato nella vita del bambino poiché è il momento in cui egli deve imparare a conoscere persone nuove ed ambienti diversi.

E' importante che un genitore rimanga al nido con il proprio figlio per alcuni giorni affinché l'inserimento sia graduale e vengano evitati al bambino stati di eccessiva ansietà e paura.

Per uno scambio di informazioni sulle abitudini del bambino e sull'organizzazione del nido i nuovi genitori sono convocati ad un colloquio iniziale con gli educatori.

Le modalità d'ingresso pertanto, verranno di volta in volta concordate con i genitori, con un criterio di flessibilità.

Al momento dell'uscita, i bambini verranno riconsegnati ai genitori. In caso di assenza od impedimento, potranno essere consegnati ad un familiare previa comunicazione telefonica di uno dei genitori e di esibizione del documento di identità del familiare stesso. Nel caso di unico genitore affidatario, da dimostrarsi con provvedimento del Tribunale dei Minori, il bambino sarà consegnato solo a quest'ultimo.

Il Comune e il soggetto gestore collaborano per raggiungere il fine comune della salute e del benessere dei bambini all'interno dell'asilo nido.

La consumazione del pasto rientra fra le attività educative per un equilibrato sviluppo psico-fisico, per la prevenzione delle malattie dovute ad un'errata alimentazione e per la valenza educativa che assume il cibo in una comunità infantile come veicolo di socializzazione e di affettività.

La tabella dietetica, privilegia l'utilizzo di prodotti di stagione ed è redatta dal competente Servizio Sanitario, seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche ed è esposta nella bacheca del nido.

La preparazione dei pasti è direttamente curata dal soggetto gestore, controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al D. Lgs. 193/2007 (HACCP) e la somministrazione si svolge in una atmosfera calma e rilassata di piccolo gruppo; gli educatori siedono con i bambini, parlano con loro e creano una divertente occasione per socializzare, apprendere e incoraggiare l'autonomia.

Si cerca di soddisfare i bisogni individuali e di venire incontro alle necessità particolari dei bambini.

L'attenzione alle condizioni igieniche della preparazione del cibo e quando il cibo viene servito ai bambini deve essere continua.

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari religiose delle famiglie. Se i singoli bambini presentano intolleranze alimentari, verranno seguite le prescrizioni pediatriche e garantite diete particolari.

ART . 15 – PERSONALE

Per gli standard e per le norme riguardanti il personale si terrà conto delle norme statali e regionali vigenti.

La dotazione dell'organico del nido, sia che esso sia gestito direttamente o che sia affidato ad un soggetto gestore, è determinata in base al rapporto operatori/bambini previsti dalla normativa vigente.

L'organico del nido comprende:

- Personale Educativo;
- Personale ausiliario , esecutore , collaboratori socio sanitari, cuoco ;
- Personale amministrativo.

Tutto il personale deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dovrà attendere a tutte le funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza. Lo stesso è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare la corretta funzionalità del servizio e, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare:

- le attività pedagogiche;
- l'alimentazione;
- l'igiene personale;
- i rapporti con la famiglia.

Il personale dell'asilo nido opera secondo il metodo del lavoro di gruppo nel rispetto dei principi di effettiva collegialità. L'insieme degli educatori forma il Coordinamento degli Educatori, che in collaborazione con eventuali figure professionali specifiche (psicologo-pedagogista) mette in atto il fine del progetto educativo annuale.

Il coordinamento si riunisce periodicamente per programmare, definendo i tempi, le modalità, gli strumenti, la documentazione e la verifica dei risultati.

ART . 16 - ORGANI DELL'ASILO NIDO

Sono organi dell'Asilo Nido:

- Il Comitato di Gestione
- Il Coordinamento degli Educatori
- L'Assemblea dei Genitori

ART . 17 - COMITATO DI GESTIONE E COMPETENZE

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) un funzionario del Comune con la qualifica di Responsabile del Servizio
- b) Il Coordinatore dell'Asilo Nido
- c) due rappresentanti dell'Assemblea dei genitori
- d) l'Assessore Comunale competente o suo delegato con funzioni di Presidente

E' compito del Presidente convocare il Comitato di Gestione due volte all'anno, fissandone l'ordine del giorno su propria iniziativa o su richiesta di uno dei componenti.

Alle riunioni possono partecipare su richiesta altri soggetti interessati, qualora lo si ritenga necessario. Il Presidente coordina gli incontri.

Il Comitato di Gestione ha il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione dell'Asilo Nido, di collaborare alla definizione dei programmi educativi, di mantenere i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio, in particolare può:

- presentare proposte inerenti il funzionamento e la gestione del servizio
- segnalare eventuali problemi
- promuovere iniziative e/o incontri tematici e momenti aggregativi
- esprimere valutazioni sull'andamento del servizio e compiere le opportune verifiche

- vigilare sull'applicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali e sull'organizzazione del servizio.

ART . 18 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori è composta dai genitori di tutti i bambini iscritti all'Asilo Nido.

All'inizio dell'anno educativo designa al suo interno due rappresentanti che faranno parte del Comitato di Gestione.

Si riunisce su convocazione dei due rappresentanti o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti l'Assemblea. Può inoltre essere convocata su richiesta del personale educativo.

ART . 19 - COORDINAMENTO DEGLI EDUCATORI

Il Coordinamento degli Educatori è composto da tutto il personale docente del servizio ed è presieduto dal Coordinatore dello stesso.

Si riunisce almeno una volta al mese per programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative ed organizzare il servizio.

A tali incontri dovrà partecipare il Responsabile del Servizio del Comune.

I relativi verbali dovranno essere inoltrati al competente Servizio Comunale.

ART . 20 - SORVEGLIANZA IGIENICO SANITARIA

Gli organismi competenti dell'ASP garantiscono la sorveglianza igienico-sanitaria all'interno della struttura secondo i protocolli stabiliti dalla stessa in merito all'assistenza igienico sanitaria.

Il personale educativo si atterrà nei comportamenti igienico-sanitari (ammissione al nido, ed altro) a quanto previsto nei protocolli di cui sopra.

ART . 21 - USO E ACCESSO AI LOCALI

I locali dell'Asilo Nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative o per riunioni del personale del Nido e degli Organi di Gestione.

L'accesso al Nido è vietato agli estranei e a chiunque intende esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

ART. 22 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, fatti salvi gli obblighi di legge in materia di pubblicità e trasparenza, entra in vigore dalla data della sua esecutività. Dalla stessa data cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente Regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le norme di legge regionali e statali o gli altri Regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione se ricorrono i presupposti normativi.

I servizi contemplati nel presente regolamento saranno erogati tenendo conto delle disponibilità di bilancio.