



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

## REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE " IL GIARDINO FELICE "

### TITOLO 1

#### FUNZIONE DELL'ASILO NIDO E DIRITTO DI ACCESSO AL SERVIZIO

##### **Art. 1 PREMESSA**

Il comune di Isola della Scala, al fine di promuovere la partecipazione dei genitori alla definizione delle scelte e migliorare il servizio di Asilo Nido adeguandolo alle esigenze della cittadinanza, istituisce il nuovo Regolamento che disciplina la gestione dell'Asilo Nido comunale, con il concorso dello Stato e della Regione Veneto ai sensi della Legge 06/12/1971 n° 1044, della Legge Regionale 01/04/1990 n° 32 e del piano Sociale Regionale.

##### **Art. 2 SCOPI DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido è un Servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie ed educa il bambino fino all'età di accesso alla scuola dell'infanzia.  
Scopo dell'asilo Nido è favorire lo sviluppo globale del bambino appoggiando ed integrando l'opera dei genitori e della famiglia.

##### **Art. 3 DIRITTO DI ACCESSO**

Tutti i bambini, residenti, senza discriminazione alcuna, hanno diritto di essere iscritti e di avvalersi del servizio.  
Nei limiti della ricettività, i bambini non residenti, possono accedere al servizio solo dopo che siano stati accolti i bambini residenti.

##### **Art. 4 RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA**

La ricettività dell'Asilo Nido è di 44 posti.  
L'assegnazione del bambino alla sezione viene effettuata sulla base dell'età e delle esigenze educative



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

## Art. 5

### PLESSO SEDE DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido Comunale " Il Giardino Felice " si trova nel Capoluogo in via Della Libertà n° 12

## TITOLO 2

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONALITA'

## Art. 6

### AMMISSIONI

L'ammissione del bambino al servizio può avvenire dopo il compimento del 3° mese di età.

L'Amministrazione Comunale individua e pubblica i termini per la presentazione delle domande per l'inserimento dei bambini nel successivo mese di settembre.

Eventuali domande, giunte oltre tali termini, potranno essere accolte solo subordinatamente alla ricettività della struttura ed alla stabilità sostanziale del rapporto educatori/bambini, ( così come regolato dalla Legge Regionale n° 32/90 ), per l'anno in questione,

Le domande di iscrizione sono raccolte dall'Ufficio Comunale competente.

La graduatoria delle domande di iscrizione è formulata almeno una volta all'anno dal Comitato di Gestione nel rispetto dei criteri di ammissione di cui all'art. 7.

Il Comitato di Gestione può richiedere le informazioni del caso agli uffici comunali.

La graduatoria è pubblicata entro il mese luglio presso l'Asilo Nido e la Residenza Comunale.

La graduatoria della lista d'attesa viene aggiornata, secondo i criteri definiti nel successivo articolo 7, ogni volta che si rende disponibile un posto.

## Art. 7

### CRITERI DI AMMISSIONE

Le domande di iscrizione dovranno essere effettuate su apposito modulo predisposto dalla Giunta Comunale, e presentate entro i termini previsti .

Le domande, inoltre, dovranno essere corredate dalla seguente documentazione :

- Stato di Famiglia o autocertificazione indicante le date di nascita dei fratelli in età prescolare del bambino (cioè tra 0 e 6 anni).
- Certificato di Residenza o autocertificazione
- Dichiarazione dell'orario di lavoro dei genitori rilasciato dal datore di lavoro, indicando la tipologia se trattasi di lavoro a tempo pieno oppure part-time; autocertificazione se lavoro autonomo (su



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

stampato predisposto dal comune);

- Altra documentazione o autocertificazione utile ai fini della determinazione della graduatoria.

Per la formulazione delle graduatorie di cui all'articolo 6, costituiscono requisiti di precedenza per l'ammissione i seguenti motivi nell'ordine che segue:

1. Bambino con entrambi i genitori residenti nel Comune di Isola della Scala, o bambino che di fatto e anagraficamente risiede con un solo genitore residente nel Comune di Isola della Scala.
2. Bambino diversamente abile: le domande di ammissione verranno valutate singolarmente in base alla certificazione medica allegata alla domanda.
3. Presenza nel nucleo familiare di fratelli o sorelle disabili, opportunamente certificata.
4. Bambino con un solo genitore in vita lavoratore a tempo pieno. Allo stato di vedovanza va equiparato il riconoscimento di un solo genitore.
5. Bambino con un solo genitore in vita lavoratore part-time. Allo stato di vedovanza va equiparato il riconoscimento di un solo genitore.
6. Bambino con entrambi i genitori che lavorano a tempo pieno
7. Bambino con entrambi i genitori che lavorano, di cui uno a tempo pieno e uno part-time
8. Bambino con entrambi i genitori che lavorano part-time
9. Bambino appartenente a nuclei familiari con situazione socialmente disagiata, opportunamente documentata dal competente Servizio Sociale.
10. ISEE inferiore o pari al minimo vitale di genitori entrambi lavoratori o di un solo genitore lavoratore( determinato dalla Giunta Comunale e comunque non inferiore alla pensione minima INPS).
11. Bambino con uno dei due genitori con invalidità superiore al 66% come indicato nel D.LGS 109/98 e successive modifiche.
12. Bambino che ha entrambi i genitori, di cui uno solo lavoratore.

A parità di condizioni si stabilisce che hanno priorità nell'ambito di ciascuna categoria, in ordine di importanza decrescente:

1. Maggiore numero di figli in età prescolare
2. Minore età del bambino che verrà ammesso al Nido

Nei limiti della ricettività di cui all'Articolo 4 e dopo aver esaurito le richieste di famiglie residenti nel Comune di Isola della Scala, sono accettate le domande di iscrizione di bambini non residenti, adottando gli stessi criteri di cui sopra



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

## **Art. 8 INSERIMENTO**

La data precisa dell'inserimento di ogni bambino viene concordata tra genitori e educatori , così da poter predisporre il calendario degli ambientamenti che partiranno dalla prima settimana di settembre. La disponibilità all'inserimento dei bambini deve essere data tra la prima settimana di settembre ed il mese di dicembre dell'anno in corso.

“Prima dell'inserimento, qualora il bambino fosse affetto da patologie gravi che, in caso di necessità, richiedessero la somministrazione di farmaci salvavita, si invitano caldamente i genitori a comunicare alla coordinatrice dell'asilo nido tale condizione. La comunicazione dovrà avvenire in forma scritta, completa di autorizzazione alla somministrazione e corredata da documentazione medica adeguata che possa istruire il personale sulle modalità di somministrazione dei farmaci salvavita in caso di necessità . Qualora i genitori scelgano di tacere tale condizione, in caso di urgenza alle insegnanti spetta il dovere di tempestiva chiamata al numero 118, ma non potranno somministrare nessun tipo di medicinale.”

L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore o di una persona per lui significativa per il periodo necessario richiesto, dal personale educativo.

Il pagamento della retta inizia il giorno in cui avviene l'inserimento, secondo l'apposito calendario.

Per il mese in cui avviene l'ambientamento la retta calcolata viene suddivisa per i giorni del servizio ed il pagamento avviene in funzione dei giorni reali di presenza.

## **Art. 9 RITIRO E DIMISSIONI**

La rinuncia al posto dovrà essere fatta con lettera scritta ed indirizzata all'Ufficio Scuole del Comune di Isola della Scala.

Il ritiro del bambino dal Nido dovrà essere comunicato per iscritto all'Ufficio Scuole in qualsiasi momento dai genitori o dal tutore.

Esso decorre dal giorno di ricezione della comunicazione.

Della data di ricezione fa fede il Protocollo della comunicazione.

La Giunta , sentito l'ufficio competente, decide le dimissioni dei bambini dal Nido quando si verifica:

Assenza ingiustificata per oltre trenta giorni consecutivi;

Ripetute ed ingiustificate trasgressioni degli orari di funzionamento del Nido;

Mancato versamento non motivato di n. 2 rette fissate.

## **Art. 10 DEPOSITO CAUZIONALE**



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

La famiglia del bambino che viene ammesso per la prima volta all'asilo Nido , al momento della conferma della disponibilità del posto, comunicata dall'Ufficio Scuole con lettera, dovrà versare alla Tesoreria del Comune una somma pari a Euro 100,00. Tale importo verrà considerato acconto, a perdere nel caso di successiva mancata frequenza o riassorbibile sulle ultime rette relative alla frequenza.

## **Art. 11 APERTURA E RICEZIONE**

L'Asilo Nido funziona secondo gli orari e nei giorni stabiliti dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato dei Gestione.

In ogni caso esso dovrà essere aperto almeno otto ore al giorno, dalle 8,00 alle ore 16,00 per almeno cinque giorni settimanali e cioè dal lunedì al venerdì di ogni settimana.

L'accoglimento dei bambini avviene fino alle ore 9,00.

Le uscite sono due :

Dalle ore 12,15 alle ore 13,00 ;

Dalle ore 15,30 alle ore 16,00 .

Potranno essere raccolte dall'ufficio scuole del Comune richieste di prolungamento d'orario oltre le ore 16,00 solo per motivi d'orario di lavoro di entrambi i genitori, certificati dai datori di lavoro.

Eventuali modifiche dell'orario di apertura del servizio saranno apportate dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione.

Il ritiro del Bambino deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà o di persona appositamente incaricata.

La Giunta Comunale, sentito il Comitato di Gestione, sulla base della Legge e degli accordi di lavoro a seguito di contrattazione decentrata, fissa il calendario per il successivo anno educativo, entro il mese di maggio, determinando il programma di servizio a contatto con i bambini, le scadenze della gestione sociale e il periodo di aggiornamento di cui all'art. 19.

## **Art. 12 ATTIVITA' EDUCATIVA E SERVIZI INTERNI**

Il programma delle attività educative e l'articolazione giornaliera delle attività sono proposti dal Consiglio Educativo e dal Comitato di Gestione, tenendo conto della capacità di spesa prevista nel Bilancio di Previsione dell'Esercizio in corso e coordinandolo con il programma di aggiornamento professionale per il personale.

L'organizzazione e l'orario dei pasti e delle pulizie sono stabilite dal Responsabile del settore, tenendo conto delle attività educative e coordinandoli, se svolti in comune, con le esigenze di eventuali altri servizi.

I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte dai competenti servizi dell'U.S.L. 22 competente per territorio .



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

Eventuali richieste di diete particolari dovranno essere somministrate solo se accompagnate dalla certificazione del medico curante.

## **Art. 13 RISORSE FINANZIARIE**

Per il funzionamento dell'Asilo Nido il Comune mette a disposizione adeguate risorse che vanno iscritte annualmente nell'apposito capitolo di spesa del Bilancio di Previsione dell'Esercizio.

Per gli acquisti di beni e servizi di lieve entità provvede l'Ufficio Economato del Comune.

## **TITOLO 3 GESTIONE SOCIALE**

### **Art. 14 NATURA DEL SERVIZIO**

L'asilo Nido è un servizio del Comune di Isola della Scala e il Sindaco ne è il legale rappresentante ai sensi della Legge .

Nella prospettiva della piena partecipazione attiva dei bambini il Comune di Isola della Scala favorisce l'autogestione degli Organi dell'Asilo Nido, nell'ambito della politica socio-educativa della Giunta Comunale e con i limiti stabiliti dalla Legge.

La Giunta Comunale fornisce al comitato di Gestione tutte le informazioni dallo stesso richieste sugli aspetti educativi, pedagogici e gestionali affinché sia in grado di esercitare pienamente le funzioni stabilite dal Regolamento.

### **Art. 15 ORGANI DI GESTIONE SOCIALE**

Sono Organi di gestione sociale dell'Asilo Nido :

L'Assemblea dei Genitori ;

il Comitato di Gestione ;

il Presidente del Comitato di Gestione ;

il Consiglio Educativo.

Gli Organi di gestione sociale concorrono, ognuno nel proprio ambito, a favorire e rendere operante il principio di autogestione dei genitori di cui al precedente articolo 14.



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

## Art. 16

### L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

Fanno parte dell'Assemblea dei genitori: i genitori del bambino e le persone che su di lui esercitano la potestà.

La qualità di membro dell'Assemblea non può essere trasferita a terzi e parimenti il membro dell'assemblea non può delegare l'esercizio dei conseguenti diritti.

La qualità di membro dell'Assemblea è persa dal momento del ritiro o dimissioni del figlio o del bambino su cui si esercita la potestà.

L'assemblea è convocata, almeno due volte l'anno, dal Presidente del comitato di Gestione che provvede a comunicare, almeno quattro giorni prima a mezzo lettera, la data, il luogo e l'oggetto relativi alla seduta. Uguale procedura va seguita anche per la seconda convocazione.

La convocazione può essere effettuata anche dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Il Presidente del Comitato di Gestione è tenuto alla convocazione entro dieci giorni dalla richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei membri dell'assemblea. ( n° 9 genitori )

Per convocazioni ritenute urgenti da coloro che convocano, l'avviso può essere affisso presso l'Asilo Nido almeno ventiquattro ore prima della seduta.

L'Assemblea esamina e discute con il Comitato di Gestione e il Consiglio Educativo gli indirizzi generali del servizio.

Possono essere convocate assemblee aperte alla popolazione per trattare o dibattere i problemi educativi, pedagogici, sociali e sanitari dell'infanzia.

#### L'Assemblea :

- a) prende atto della relazione morale proposta dal Comitato di Gestione ;
- b) discute le proposte e richieste relative ai lavori straordinari di manutenzione della struttura del Nido da inoltrare all'Assessorato competente per le valutazioni e/o provvedimenti del caso ;
- c) discute le scelte educative e pedagogiche generali, che informano l'attività del Comitato di Gestione, fatto salvo il diritto dei genitori di fare proposte circa l'educazione del proprio figlio ;

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o, in caso di assenza, dal Vicepresidente.

Su richiesta del Presidente o l'Organo che ha convocato l'Assemblea, partecipa alla seduta il Consiglio Educativo.

Il Presidente del Comitato di Gestione nomina un membro dell'Assemblea con compiti di segretario verbalizzante.

## Art. 17

### IL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da n° 8 membri ed entra in carica dopo la nomina del Consiglio Comunale.



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

Il Comitato di Gestione dura in carica due anni dal giorno della nomina ed è così composto :

- a) tre rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale tra cittadini preferibilmente con competenza nel campo educativo e/o pedagogico, uno dei quali in rappresentanza della minoranza ;
- b) tre rappresentanti dei genitori eletti con voto segreto con le modalità e i termini di cui al successivo art. 18 ;
- c) un rappresentante del Consiglio Educativo ;
- d) un rappresentante delle formazioni sindacali organizzate sul territorio maggiormente rappresentative, designato congiuntamente dalle stesse , come previsto dal p. 8 comma 5 dell'accordo regionale tra le OO.SS. e la delegazione di Parte Pubblica per l'applicazione del D.P.R. 333/90.

I componenti del Comitato Di Gestione possono essere riconfermati nell'incarico per un massimo di n° 2 mandati complessivi.

I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato di gestione decadono dall'incarico.

La decadenza dei rappresentanti di cui ai punti b – c , viene dichiarata dal Comitato di Gestione e comunicata al Sindaco.

Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono svolte gratuitamente.

## **Art. 18**

### **I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI**

Sono eletti dall'Assemblea dei genitori, per il Comitato di Gestione, tre rappresentanti degli stessi quali membri effettivi e due dei quali membri supplenti.

I rappresentanti dei genitori in seno al Comitato dei Genitori sono eletti con voto segreto e, in caso di dimissioni o decadenza di un membro effettivo, su brenta uno supplente nell'ordine del numero di presenze ottenute.

Il Comitato di Gestione procede, nella prima riunione dopo l'accertamento della vacanza, alla surroga di cui al precedente capoverso.

In mancanza di membri per la surroga si procede, nella prima assemblea utile, a nuova votazione per la nomina del membro effettivo e dei membri supplenti vacanti che durano in carica fino a scadenza naturale dell'Organo.

Tutti i genitori sono candidati ad eccezione degli appartenenti alle seguenti categorie e/o figure, che non possono essere eletti :

I membri della Giunta Comunale ;

I Consiglieri Comunali ;

Il Difensore Civico ;

I titolari di ditte individuali ovvero i componenti di società fornitrici del Comune in via continuativa di prestazioni di beni e servizi destinati all'Asilo Nido per deliberazioni e/o contratto.

I membri dell'assemblea esprimono il voto con il limite di due preferenze.





# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

Le operazioni di voto si svolgono durante l'assemblea dei genitori convocata nel giorno e nel luogo fissato dal Comitato di Gestione e comunicati ai genitori con lettera e mediante avviso murale presso l'Asilo Nido e presso il Municipio almeno sette giorni prima

## **Art. 19 FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta scritta di almeno quattro membri.

Nell'avviso di convocazione devono essere espressamente dichiarati gli argomenti su cui deliberare.

Il verbale della riunione è redatto da un segretario nominato dal comitato stesso su proposta del Presidente.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono intervenire il Sindaco o suo delegato e/o l'Assessore delegato ai quali vanno comunicate, in forma scritta, le convocazioni almeno 5 giorni prima in caso ordinario e 24 ore prima in caso straordinario.

Il Comitato di Gestione

esamina i problemi di funzionamento dell'Asilo Nido favorendo l'attuazione delle attività educative proposte dal Consiglio educativo e verifica la loro applicazione ;

propone le iniziative volte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Asilo Nido e la sensibilizzazione delle famiglie del paese ai problemi educativi della prima infanzia, in collaborazione con l'Assessorato competente ;

esamina le richieste di ammissione al Nido e ne formula la graduatoria in conformità ai criteri stabiliti dall'Art. 7 ;

valuta d'intesa con la Giunta Comunale, gli indirizzi del programma annuale di aggiornamento professionale del personale ;

inoltra richieste e formula proposte agli Organi competenti relative a fatti o questioni riguardanti la gestione e l'organizzazione del Nido e collabora all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi all'asilo Nido e ai servizi dell'infanzia ;

formula e propone al Consiglio Comunale modifiche al presente Regolamento ;

collabora con l'ULSS. e la Giunta Comunale alla promozione e alla formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia ;

verifica che il menù settimanale sia sottoposto al controllo di un medico dietologo e verificato dai competenti organi sanitari;

Le determinazioni devono altresì essere esposte, in visione ai genitori e al personale con le modalità decise dal Comitato di Gestione stesso.

Qualora lo ritenga opportuno, il Comitato di Gestione, d'intesa con il Responsabile del Servizio, d'intesa con l'Assessore delegato, può proporre la partecipazione di consulenti, esperti ed operatori dei vari settori perché intervengano alle sedute che interessano il funzionamento del Nido e la vita dell'infanzia.

## **Art. 20**



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

## IL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione elegge nel proprio seno, tra i rappresentanti effettivi dei genitori aventi bambini accolti all'asilo Nido, un Presidente.

Non può essere eletto Presidente del Comitato di Gestione :

il dipendente comunale ;

il Revisore dei Conti del Comune ;

il Segretario, Presidente, membro di Segreteria o altro organismo esecutivo di istanze territoriali di partiti nazionali e/o formazioni aventi rappresentanza in Consiglio Comunale.

Colui che si trova nelle condizioni di cui al 2° comma del presente articolo non può continuare a svolgere le funzioni di Presidente del Comitato di Gestione e decade dalla carica.

Il Presidente del Comitato di Gestione sovrintende all'attività gestionale ed organizzativa del Nido avvalendosi della collaborazione degli Uffici Comunali .

In caso di necessità e/o urgenza il Presidente può adottare provvedimenti di competenza del Comitato di Gestione che dovranno essere sottoposti a deliberazione di ratifica nella prima riunione successiva .

Il Presidente può nominare, se lo ritiene opportuno e revocare a suo insindacabile giudizio, un Vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Vicepresidente deve ricevere il gradimento del Comitato di Gestione che deve risultare da apposita deliberazione.

## Art. 21

### IL CONSIGLIO EDUCATIVO

Il Consiglio Educativo è composto dalle educatrici di nido e dal Capo Settore competente del Comune o suo delegato, che svolge le funzioni di Presidente dell'Organo.

Il Consiglio Educativo si riunisce secondo il programma di gestione sociale previsto ai sensi del precedente articolo n° 11.

Spetta al Consiglio Educativo :

Nominare un Coordinatore interno al Nido ;

Nominare il proprio rappresentante nel Comitato di Gestione ;

Comunica al Responsabile del Servizio :

a ) il programma e il calendario delle attività educative, pedagogiche e di gestione sociale del personale educativo ;

b ) gli indirizzi educativi e le necessità di materiale didattico, ludico, di attrezzature e arredamento del plesso ;

c ) i progetti di studio e formazione che coinvolgono il personale.

rendere operative le disposizioni di coordinamento e di lavoro comune con i servizi educativi sul territorio emanate dal Capo Settore competente del Comune o suo delegato.

Il Consiglio Educativo può essere riunito, in forma allargata, con il personale ausiliario e il Responsabile del Servizio, da cui dipende detto personale, per determinare le opportune forme di collaborazione e coordinamento con le attività relative alle mansioni svolte .



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

Il Consiglio Educativo delibera a maggioranza dei membri presenti.

Le deliberazioni del Consiglio Educativo devono essere comunicate al Comitato di Gestione e al Responsabile del Servizio.

L'orario di riunione dell'organo è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.

Non dovrà comunque, coincidere con l'attività programmata con i bambini.

## **TITOLO 4**

### **IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO**

#### **Art. 22**

#### **IL PERSONALE DEL NIDO**

Tutto il personale del nido, indipendentemente dalla qualifica professionale di appartenenza, concorre alla realizzazione del progetto educativo.

L'Educatore è responsabile della persona del bambino durante le ore di servizio nella propria sezione.

Il personale educativo assicura ai bambini le cure necessarie all'igiene e favorisce il loro sviluppo mediante le attività nella propria sezione.

Il personale ausiliario collabora al funzionamento del Nido relativamente alla pulizia degli spazi, dell'arredamento, delle attrezzature e degli effetti personali dei bambini, alla preparazione della refezione e, in collaborazione con le educatrici, all'assistenza dei bambini.

Il rapporto fra il numero degli Educatori e bambini all'interno del nido è definito dal comma 3 dell'art. 15 delle L.R. 23.04.1990 N. 32.

L'orario di lavoro in diretto rapporto con il bambino e il monte ore da destinare alla gestione sociale, alle attività connesse all'organizzazione del lavoro e alla programmazione educativa, alla frequenza dei corsi di aggiornamento professionale, sono stabiliti sulla base della Legge e a seguito di contrattazione decentrata.

Il personale del Nido è inquadrato nei ruoli del personale del Comune e il suo stato giuridico e economico disciplinato dal Regolamento organico dei dipendenti comunali

#### **Art. 23**

#### **I RESPONSABILI DEL PERSONALE**

Il Responsabile del Settore competente del Comune e il Responsabile dell'organizzazione del personale, coordinano rispettivamente il Personale educativo e il Personale ausiliario e rispondono direttamente all'Organo competente dell'organizzazione del Servizio di Asilo Nido.

## **TITOLO 5**

### **LA SALUTE DEL BAMBINO**



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

## Art. 24

### **ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO - SANITARIA**

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dall'ULSS mediante i propri competenti Servizi.

L'inserimento di bambini portatori di handicaps è effettuato sulla base della necessaria relazione del Servizio Sociale dell'ULSS ovvero del Comune che dovrà stabilire la possibilità e le necessità cui fare fronte per tale inserimento.

L'ULSS provvede, in tali casi, agli incontri di carattere informativo e formativo del personale e dei genitori.

L'osservanza delle tabelle dietetiche è effettuata dal Comitato di Gestione.

## Art. 25

### **REGOLE SANITARIE DEL PERSONALE**

Al personale in servizio è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori o chi ne fa le veci chiedendo la sospensione della frequenza del bambino che presenti i sintomi di malattia acuta ed improvvisa con temperatura superiore a 37,5 C°.

Se tale stato si presenta nell'orario di frequenza e dopo aver verificato che il genitore non può presentarsi al Nido, l'Educatrice che opera nella sezione che accoglie il bambino può richiedere il trasferimento al Pronto soccorso.

In nessun caso l'Educatrice può somministrare medicinali.

“In base alla vigente normativa, il certificato medico di riammissione è necessario per assenze superiori a 5 giorni se sabato e domenica sono compresi, a meno che il 6° giorno non sia di sabato o domenica). Ad esempio, se il bambino è ammalato dal lunedì al venerdì (cioè 5 giorni), il lunedì può rientrare a scuola senza certificato. Se si ammala per 6 giorni dal mercoledì, il certificato è necessario per rientrare il martedì ( ma non se rientra il lunedì).

Alla famiglia corre l'obbligo di avvisare l'Asilo Nido in caso di malattia infettiva. I bambini che rimangono assenti per vacanze possono rientrare al Nido senza dover presentare il certificato medico purché il genitore abbia precedentemente avvertito le educatrici.

In caso di malattie croniche del bambino, con certificazione medica, il genitore deve rivolgersi al proprio Pediatra che provvederà a concordare con il Personale Educativo una linea di intervento personalizzata.

“Il Personale Educativo può garantire al bambino l'assistenza sanitaria immediata di tipo generico, non specifico e comunque che non preveda l'utilizzo di farmaci” con il seguente: “Il Personale Educativo può garantire al bambino l'assistenza sanitaria immediata di tipo generico, non specifico e comunque che non preveda l'utilizzo di farmaci, fatta eccezione per i farmaci salva vita di cui sia stata data, da parte dei genitori, autorizzazione scritta alla somministrazione e corredata da documentazione medica adeguata che possa istruire il personale sulle modalità di somministrazione dei farmaci salvavita in caso di necessità”.



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

## **Art. 26**

### **IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO**

Il Personale educativo è tenuto ad indossare durante l'attività con i bambini un abbigliamento che faciliti il movimento, l'ordine della persona, e in modo tale da non provocare problemi sanitari nei bambini.

Il Personale ausiliario è tenuto ad indossare grembiule e copricapo bianchi.

## **Art. 27**

### **COMPITI DEI GENITORI**

Nel caso che il bambino, durante la frequenza al Nido necessiti di dieta speciale, i genitori devono presentare al Nido documentazione e certificato del medico curante.

I genitori sono tenuti alla cura dell'igiene personale del proprio bambino: unghie corte, capelli puliti ed in ordine, biancheria pulita.

Tali norme di igiene sono indispensabili per la vita di comunità e per la prevenzione di alcune malattie parassitarie (pediculosi...).

## **Art. 28**

### **DIVIETO DI FUMARE**

Ai sensi della legge 16.01.2003, N. 3 – art. 51, nei locali del Nido è severamente vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso per qualsiasi motivo ed in qualsiasi orario.

## **TITOLO 6**

### **USO DEI LOCALI E DEGLI OGGETTI**

## **Art. 29**

### **USO DEI LOCALI**

I locali del Plesso sono utilizzati per le attività previste dal presente Regolamento.

Al di fuori di dette attività, la Giunta Comunale può consentire l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del Nido come Centro di promozione culturale, sociale e civile.

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

Possono accedere al Nido i genitori dei bambini iscritti o chi ne fa le veci per l'affidamento o il ritiro dei bambini.



# COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione al Personale educativo, da familiari o parenti maggiorenni.

Per il ritiro dei bambini da parte di altri maggiorenni è indispensabile l'autorizzazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

## **Art. 30 USO DEGLI OGGETTI**

Gli oggetti e gli arredi del Nido devono essere tenuti con cura ed è fatto obbligo al Personale di segnalare prontamente eventuali smarrimenti o rotture all'Ufficio Tecnico-manutentivo del Comune.



**IL .....**