COMUNE DI ARCE

(Provincia di Frosinone)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

CAPITOLO I
- Principi generali e finalità

Art. 1
Nido d'infanzia

L'Asilo Nido è un'istituzione Socio-Educativa pubblica qualificata che accoglie i bambini di età compresa da 3 mesi a 3 anni non compiuti al 31/12 dell'anno educativo di riferimento. Tale Istituzione ha come finalità lo sviluppo della personalità del bambino, a contributo della sua educazione, in stretta collaborazione con la famiglia e ad integrazione di tutti gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti nel territorio.

Art. 2
Istituzione Nido d'infanzia

Il Comune di Arce ha istituito l'Asilo Nido Comunale, denominato **"Le Coccole"** ubicato in Via Magni. Tale struttura è gestita dal Comune e la gestione e il funzionamento dell'Asilo Nido debbono conformasi alla normativa nazionale e regionale. Autorizzazione all'apertura con Protocollo n. 9100 del 07/11/2014 del COMUNE DI ARCE(utile ai fini della richiesta Bonus Nido INPS)

MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 3
Partecipazione Al Progetto Educativo

Il nido per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, dagli operatori e dall'Amministrazione comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, reciprocamente arricchite e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.
La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- Il colloquio tra educatori e genitori;
- Gli incontri di gruppo e di sezione.

Sono Organismi di partecipazione:

- L'Assemblea dei genitori;
- Il Comitato di gestione;
- Il Gruppo educativo.

Art. 4
Colloquio E Incontri Di Sezione

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori e aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti, in particolare spazi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori, tuttavia nella programmazione deve essere dedicato ad esso un tempo

specifico curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.
Agli incontri di sezione partecipano gli educatori e gli addetti ai servizi educativi, i genitori e può partecipare il Coordinatore educativo. Gli incontri di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra loro e con gli educatori, ad informarli delle attività educative svolte con i bambini e ad illustrare il progetto educativo. Nello stile dell'accoglienza genitori e educatori incontrano le nuove famiglie in un'assemblea che si svolge all'apertura del nido nel mese di settembre.

Art. 5
Assemblea Dei Genitori

I genitori, insieme ai bambini e agli operatori, sono soggetti attivi dell'Asilo, corresponsabili nella promozione, programmazione, valutazione del servizio. La loro collaborazione è indispensabile per la conoscenza del bambino, ed essi vanno tenuti costantemente aggiornati sulla vita e le esperienze del bambino stesso nel nido. Oltre alla partecipazione individuale, essi si esprimono collegialmente nella Assemblea.
L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o di chi ne fa le veci.
La prima riunione è convocata e presieduta dal Coordinatore educativo, entro 30 giorni dall'apertura annuale del nido.
Le successive riunioni sono convocate di norma dal Presidente, ma possono avvenire anche su richiesta:

- Di almeno 1/5 dei suoi componenti;
- Del Coordinatore educativo;
- Del Comitato di Gestione.

Possono partecipare all'assemblea rappresentanti dell'Amministrazione comunale o professionisti competenti su tematiche specifiche eventualmente segnalate.

Art. 6
Compiti Della Assemblea Dei Genitori

I compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- Eleggere, nella prima riunione, il suo Presidente;
- Eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- Esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
- Richiedere all'Ente Gestore e al Comitato di Gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, in relazione alla corretta assegnazione dei posti disponibili e al loro eventuale aumento proponibile da parte del Comitato di Gestione, allo svolgimento delle attività programmate;
- Seguire attivamente il regolare svolgimento del servizio, e attraverso incontri periodici, verificare e discutere le esperienze significative.

Art. 7
Comitato Di Gestione

Il C.d.G. rappresenta la struttura democratica di base fondamentale per la gestione sociale del servizio. È una struttura autonoma che concorre al funzionamento dell'Asilo Nido con il compito:

- Di rappresentare a tutelare le esigenze e i diritti del servizio;
- Di promuovere la partecipazione e la gestione sociale;
- Di sollecitare la corresponsabilità dell'utenza e dei cittadini ai problemi della condizione e dell'educazione infantile;
- Di collaborare attivamente con l'attività pedagogico-didattica.

Il C.d.G. è composto di 8 membri:

- 4 genitori utenti del servizio rappresentati eletti dall'assemblea;
- 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale nominato dal Sindaco;
- 3 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo.

Le funzioni di membro del C.d.G. sono gratuite.
Funge da segretario un membro del C.d.G. che redige i verbali. Alle riunioni del C.d.G. è sempre invitato il Coordinatore educativo. I Verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi all'Ufficio Asili Nido comunale. Il C.d.G. dura in carica tre anni e i componenti possono essere riconfermati.
I componenti del C.d.G. decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- I genitori per cessazioni della funzione del servizio;
- Il personale in caso di cessazione del servizio;
- Tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.
Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi dei non eletti delle rispettive rappresentanze. Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più dei componenti, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.
Il C.d.G. per l'espletamento delle sue attribuzioni, si riunisce almeno una volta al mese.
Esso viene convocato dal Presidente, o su richiesta:

- Di 1/3 dei componenti;
- Di 1/3 delle famiglie utenti;
- Di 1/3 del personale;
- Dell'Ente gestore.

Art. 8
Compiti Del Comitato Di Gestione

Il C.d.G. svolge i seguenti compiti:

- Approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori.
- Programma su proposte del Gruppo educativo le occasioni e gli incontri tra il gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- Programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;
- Al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi

membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- Formula, in collaborazione con il Coordinatore educativo e con il Gruppo educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;
- Esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- Formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto di materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap;
- Esprime proposte per lo stanziamento dei fondi per la gestione del nido;

Art. 9
Il Gruppo Educativo Compiti

Il gruppo educativo è costituito da tutto il personale, comunque operante nella struttura, a diretto contatto con i bambini. È al gruppo educativo che, nella qualità del servizio, è affidato il compito di promuovere ad ogni livello l'attuazione delle finalità istituzionali del nido, dettate dall'Amministrazione Comunale.
Impegno primario di ogni singolo educatore è assicurare il pieno benessere psico-fisico di ciascuno dei bambini affidatigli, ricercando e realizzando le metodologie e le tecniche educative più idonee. Compito del gruppo educativo nel suo insieme è guidare e coordinare il lavoro collegiale favorendo il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori.
Il gruppo educativo di riunisce periodicamente, curando l'impostazione e la verifica del lavoro e l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative.
Al gruppo educativo in particolare compete di:
- Realizzare il progetto educativo programmando assieme al coordinatore educativo le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- Esporre all'assemblea dei genitori e al comitato di gestione tale piano di lavoro;
- Segnalare tempestivamente all'assemblea dei genitori, al comitato di gestione e al coordinatore educativo le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- Programmare assieme al coordinatore educativo l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini.

Per realizzare tali compiti si dovrà prevedere un'organizzazione del lavoro che garantisca la corretta distribuzione del personale in stretto rapporto di lavoro e di collaborazione con gli educatori. Parte integrante del lavoro è, quindi, la partecipazione alle ore dedicate alla programmazione, gestione sociale e aggiornamento.

Art. 10
Coordinamento Educativo E Pedagogico

L'amministrazione comunale individua adeguata figura professionale che avrà il compito di assicurare il coordinamento organizzativo e didattico-pedagogico garantendo il corretto funzionamento dell'asilo nido. Il coordinatore dell'asilo nido:

- Promuove, facilita, garantisce per ogni singolo asilo nido il collegamento tra ente gestore, gruppi educativi, utenti del servizio, organismi rappresentativi del territorio, altre strutture per l'infanzia, cittadinanza;
- Vigila sulla qualità e coerenza dell'impostazione educativa e sull'organizzazione concreta del servizio;

-controllo delle presenze quotidiane dei bambini;
- controllo del numero dei pasti erogati;
- predisposizione dei turni settimanali di lavoro del personale,
- cura i rapporti con gli Uffici Comunali.

- Assicura che le norme igienico-sanitarie siano rispettate da tutti;
- Elabora proposte e coordina le attività relative alla formazione e aggiornamento permanente degli operatori.

Art. 11
Inviti, O.D.G, Verbali, Riunioni

Gli inviti per la convocazione dell'assemblea dei genitori, del C.d.G. e del gruppo educativo, con l'indicazione degli argomenti da trattare, vanno comunicati almeno 3 giorni prima della convocazione, ai componenti dai rispettivi presidenti che li firmano. I verbali delle riunioni verranno stilati a cura del segretario.
Le convocazioni dell'assemblea dei genitori, del C.d.G e del gruppo educativo, con il relativo o.d.g. e i verbali delle riunioni saranno resi pubblici in apposito albo e inviati in copia all'Amministrazione comunale.

Art. 12
Votazioni

Per la validità delle riunioni del C.d.G. e dell'assemblea dei genitori, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

CAPITOLO III
Standard Strutturali

Art. 13
Strutture

Le strutture dovranno essere conformi alla vigente normativa nazionale e regionale e tener assolutamente conto delle esigenze di possibili utenti portatori di disabilità.

CAPITOLO IV
Organizzazione e Funzionamento

Art. 14
Rispetto accordi collettivi di lavoro

L'organizzazione del servizio è impostata garantendo il rispetto degli accordi collettivi di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, se personale comunale o accordo collettivo di lavoro dipendenti servizi socio-educativi privati, se affidato in gestione a terzi.

Art. 15
Funzionamento del Nido d'Infanzia

Il Nido ha carattere diurno e funziona per cinque giorni settimanali con orario giornaliero compreso dalla ore 7.30 alle ore 17.30.
Tale orario, per comprovati e urgenti motivi, può subire variazioni soltanto in aumento di prestazioni, sentito il Comitato di Gestione, senza che venga mutato il presente Regolamento con provvedimento dell'Amministrazione.
Il Nido inizia la sua attività il primo lunedì di settembre e termina il 31 luglio di ogni anno, salvo diverse disposizioni, sentito il Comitato di gestione.
L'Amministrazione Comunale, in sede di Giunta, su proposta del Comitato di Gestione, sentito il personale operante, stabilisce annualmente il calendario di massima di funzionamento dell'Asilo Nido, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno, comprese le festività natalizie, pasquali, del Patrono ecc…

ART. 16
Aggiornamento professionale del personale del Nido d'Infanzia

Al personale del Nido, sentiti il Coordinatore e il Responsabile del Settore, è garantito il giusto rapporto educatore-bambino, è assicurato l'aggiornamento professionale e la partecipazione ad incontri formativi. Se detto personale è in convenzione nel rinnovo del capitolato d'appalto dovrà essere presa in considerazione un'adeguata somma che l'ente appaltatore dovrà destinare a tale scopo.
Il Nido si articola in tre sezioni, in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio del bambino. Al fine di un migliore svolgimento dell'attività educativa, le sezioni possono essere organizzate al loro interno in sotto-gruppi. Di norma le sezioni sono:
• Lattanti dai 3 agli 11 mesi,
• semi-divezzi da 1 a 2 anni,
• divezzi da 2 a 3 anni non compiuti.

ART. 17
Ricettività

Il numero dei bambini da destinare alle singole sezioni spetta al Coordinatore del Nido, in relazione all'ampiezza dei locali ed al personale disponibile.
Il rapporto personale educativo-bambini deve essere 1:7, così come stabilito dalla vigente normativa regionale in materia.
I posti eventualmente non occupati nelle singole sezioni verranno assegnati a bambini appartenenti ad altre fasce d'età sino al raggiungimento della capienza consentita.

ART. 18
Eventuale espansione del servizio

Il calendario del nido e il suo orario d'entrata e uscita devono tenere conto dell'effettiva esigenza dell'utenza. L'espansione del servizio può essere individuata dal comitato di Gestione e dovrà essere sottoposta, sentiti gli operatori, all'attenzione dell'Amm.ne comunale per la decisione.
Può essere consentita la possibilità, per reali ed individuati motivi, di entrate ed uscite ad orari differenziati, su richiesta dei genitori, dietro approvazione del Comitato di Gestione, se non viene vanificato o stravolto il piano educativo individuale e collettivo.
Con Deliberazione della Giunta Comunale, su proposta dell'Assemblea ovvero del Comitato di Gestione, sentito il Dirigente Responsabile, può essere istituito il funzionamento del Nido anche il Sabato, dalle ore 7:30 alle ore 13:00 (pasto incluso) con un numero minimo di bambini frequentanti pari a 7.

ART. 19
Ammissione all'Asilo nido

I bambini possono essere ammessi al Nido, inderogabilmente, non oltre le ore 9,30 in entrata e la chiusura del Nido è inderogabilmente alle ore 17,30. Eventuali ritardi devono essere comunicati anche telefonicamente al Nido entro tale ora. I genitori che accompagnano con frequente ritardo e senza preavviso i loro figli al nido possono essere richiamati dall'Ufficio Servizi Sociali. E' assolutamente vietato il prelevamento dei bambini da parte di persone estranee senza una preventiva autorizzazione scritta, preceduta da un avviso verbale, al Coordinatore del Nido.
Non è consentito l'accesso al nido ad estranei senza la preventiva autorizzazione dell'Ufficio Servizi Sociali, salvo i locali del Nido destinati ad ingresso o ad Uffici.
Il controllo è affidato al Coordinatore del Nido.

ART. 20
Divieto di somministrazione di farmaci

Al personale del Nido è fatto divieto di somministrare ai bambini farmaci se non in caso eccezionali e previa espressa autorizzazione del Pediatra del Nido ovvero del Pediatra del Servizio della competente ASL ovvero dietro assunzione di responsabilità resa per iscritto da uno dei genitori del bambino.
Salvo parere medico non è consentito portare da casa vivande di alcun genere da distribuire ai bambini.

CAPITOLO V
Ammissione al Nido

ART. 21
Ammissione alla frequenza

Sono ammessi alla frequenza del Nido i bambini residenti e/o non residenti nel Comune di Arce con età compresa dai 3 mesi a 3 anni non compiuti al 31/12 dell'anno educativo di riferimento. I bambini che compiono 3 anni tra il 1° e il 31 gennaio, possono frequentare il Nido sino al giorno che precede l'inizio della frequentazione della scuola dell'infanzia. E' onere del genitore segnalare all'atto dell'iscrizione del proprio bambino, l'eventuale passaggio alla scuola dell'infanzia nell'anno educativo di riferimento.
L'iscrizione dei bambini avviene dietro presentazione di una domanda su appositi moduli prestampati, disponibili presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente contenente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445) relativamente alla composizione del nucleo familiare, all'attività lavorativa svolta dai componenti dello stesso ed al reddito lordo complessivo (Dichiarazione ISEE con eventuale aggiunta di Mod. MB2 in caso di Genitori non coniugati e non conviventi). Resta impregiudicata, la facoltà, da parte dell'Amministrazione Comunale, di richiedere idonea documentazione, per lo svolgimento di verifiche e controlli.
Le domande per l'ammissione devono pervenire al Comune, a pena d'inammissibilità, nel seguente periodo: **14 marzo ----- 30 aprile di ogni anno.** Eventuali domande presentate oltre la data di scadenza, potranno essere accolte sono in caso di posti disponibili e verranno valutate secondo l'ordine di presentazione, dopo aver soddisfatto le domande pervenute entro il termine stabilito.
In detto periodo sono affissi appositi AVVISI.
La graduatoria verrà predisposta secondo i criteri di cui all'articolo successivo dal responsabile dell'Unità Organizzativa cui fanno capo i Servizi Sociali per la successiva approvazione.
La graduatoria verrà pubblicata ed affissa all'albo Comunale e presso l'Asilo Nido entro il 30 giugno di ogni anno. Contro tale graduatoria può essere proposto ricorso amministrativo motivato, entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione, da parte degli interessati, da presentare all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, che deciderà con provvedimento dirigenziale entro 30 giorni dal ricorso stesso. Esperita tale fase, o trascorsi senza opposizione alcuna i primi 15 giorni, la graduatoria diverrà esecutiva, ferma restando ogni possibilità di avviare le procedure giudiziarie di impugnazione, nei termini di legge.
In casi di particolare gravità segnalati dal Servizio Sociale del Comune, dalla Provincia, dall'Asl, dal Tribunale dei minori, potrà decidersi ad inserimenti nel Nido, sentito il Comitato di Gestione, anche in deroga alla graduatoria già formulata, sempre nel rispetto delle leggi vigenti in materia.
Sarà possibile richiedere l'attestazione di iscrizione e frequenza al Nido presso l' Ufficio Amministrativo del Comune di Arce ai fini della richiesta del Bonus Nido INPS.

ART. 22
Graduatoria

L'Ufficio Servizi Sociali nel formulare la graduatoria dovrà osservare i criteri di priorità indicati nel successivo art. 24.

ART. 23

Certificazioni mediche

L'inserimento dei bambini presso il Nido avverrà dietro presentazione del certificato di vaccinazione attestante la regolarità delle stesse e dietro attestazione del pediatra del Nido ovvero di un pediatra dell'ASL. E' obbligatorio fornire il certificato medico in caso di intolleranze e allergie di varia natura.
Anche l'inserimento dei bambini di cui al secondo comma del precedente art. 21 potrà avvenire dopo l'attestazione del pediatra del Nido che fornirà idonee garanzie sullo stato di salute del bimbo e la possibilità di un armonico sviluppo psico-fisico e non terapeutico - riabilitativo.
In caso di malattie che prevedono una profilassi (le più comuni sono le malattie esantematiche: varicella, scarlattina, rosalia, morbillo) sarà richiesta una certificazione del pediatra ai fini della riammissione del bambino al Nido.
Verranno inoltre rispettate le norme contumaciali stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione (DM 4 del 13/03/1998) che prevedono l'allontanamento dalla scuola dei bambini affetti da malattie infettive, febbre superiore a 37,5°, congiuntivite, vomito diarrea; misura preventiva che mira a diminuire il numero di casi secondari nella collettività.
In caso di assenza per malattia che non preveda profilassi superiore ai 5 giorni (sabato e domenica inclusi) la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di una dichiarazione scritta dal genitore che attesti lo stato di salute (art.68 Legge regionale 22/10/2018 n.7).

ART. 24
Criteri e punteggi

Di seguito le priorità assolute per l'ammissione al Nido, senza attribuzione di punteggio, previa presentazione di domanda nei termini di cui all'articolo 21:

- minori che hanno frequentato l'asilo nido "Le Coccole" nell'anno educativo precedente a quello di nuova iscrizione;
- disabilità e bisogni educativi speciali della bambina o del bambino;
- famiglia con due o più figli aventi età rientrante nell'obbligo scolastico;
- disagio sociale e/o economico della famiglia, attestato dai competenti servizi sociali territoriali, riconoscendo priorità alla famiglia monoparentale;
- particolari condizioni di lavoro dei genitori;
- condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori;
- altre situazioni familiari individuate dal Comune, dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio o dai centri antiviolenza di cui alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 e s.m.i.
- orfani di femminicidio.

Nella formazione della graduatoria saranno seguiti i criteri attribuendo i punteggi come di seguito:

Criterio	Punteggio
Minore residente ad Arce	5
Minore non residente ad Arce	3
Sorelle o fratelli del minore iscritti all'asilo nido nello stesso anno educativo	2

Famiglie con i genitori entrambi lavoratori	5
Famiglie con un solo genitore lavoratore	2
Famiglie monoparentali per mancanza di un genitore (esclusi coniugi separati/ divorziati e genitori non coniugati e non conviventi)	5
Genitori di cui uno lavoratore e uno con esclusiva condizione di studente frequentante	3

Ai fini della graduatoria, a parità di punteggio le ammissioni saranno poste in ordine di arrivo delle richieste di iscrizione al protocollo comunale.

ART. 25
Retta di frequenza

L'ammontare della retta di frequenza è determinato annualmente dalla Giunta Comunale.
Il pagamento della retta è dovuto anticipatamente per ogni mese di frequenza da pagarsi entro i primi 5 giorni del mese di frequenza.
Il mancato pagamento, senza motivata giustificazione comunicata all'Ufficio Servizi Sociali, comporta l'esclusione dalla frequenza del Nido.
Non sono ammessi pagamenti senza frequenza, al fine della conservazione del posto, per oltre un mese senza comprovati ed idonei motivi.
In caso di assenza del bambino per qualsiasi motivo è necessario comunicarla al Nido in giornata; quando l'assenza si protrae per oltre 3 giorni, si rimanda alle disposizioni del precedente art. 23. E' demandato al Coordinatore il controllo sull'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempimento.
I genitori che intendessero dimettere il bambino nel corso dell'anno, sono tenuti a presentare tempestiva domanda all'ufficio Servizi Sociali, pena la continuazione dell'obbligo di corresponsione della retta. L'Ufficio Servizi Sociali provvederà, in accordo con il Coordinatore del Nido, all'eventuale sostituzione.

CAPITOLO VI
Personale del Nido

ART. 26
Personale dell'Asilo Nido.

L'Asilo Nido deve essere dotato di personale qualificato e numericamente sufficiente, come previsto dall'art. 18 della L.R. 16.6.1980 n. 59 e successive modificazioni, e deve essere in possesso dei requisiti indispensabili ad assicurare l'attività educativa e l'assistenza igienico-sanitaria di base.
La presenza del personale previsto in organico dall'asilo nido deve essere sempre mantenuta al completo; in tale senso va assicurato il funzionamento del servizio con l'istituto delle supplenze.
È possibile l'utilizzazione, quale personale d'appoggio, di operatori che svolgono attività tecnico-riabilitativa ove risultino presenti bambini portatori di handicap.

Il personale si divide in:
- EDUCATORI;
- ADDETTI AI SERVIZI GENERALI,

così come stabilito dalla richiamata legge regionale.

Nel Nido operano: il Coordinatore, il personale educativo, l'eventuale personale educativo di sostegno (in presenza di minori con disabilità) ed addetti ai servizi generali. Deve essere assicurato un equilibrato rapporto educatore/bambino, e comunque non inferiore a 1 a 7.

ART. 27
Assistenza e vigilanza

Il Nido deve avvalersi della collaborazione fondamentale di un Pediatra o medico puericultore che in particolare diriga la sua attività non solo alla tutela del singolo bambino ma anche ad una prevenzione generalizzata.
Il Nido si avvarrà, inoltre della collaborazione di altre figure specialistiche o in proprio o con opportune intese con la ASL quali:
- psicologo che in particolare cura ed approfondisca gli aspetti dello sviluppo psico-affettivo del bambino e il suo armonico inserimento;
- pedagogista che in particolare curi i problemi pedagogici anche sotto il profilo metodologico e quindi valuti ed indirizzi la programmazione educativa.
Per i problemi gestionali e di Servizio Sociale si avvarrà del personale dell'Ufficio Servizi Sociali.

ART. 28
Rispetto della privacy

E' garantito, ai sensi della normativa vigente, la completa riservatezza dei dati.